

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Laëtissia OLYMPIO ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_01 ELECTION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Avant l'examen de la question par le Conseil communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 26 présents, 15 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu les articles L. 5211-1, L. 2121-15 et L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Considérant la nécessité de désigner un(e) secrétaire de séance,

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

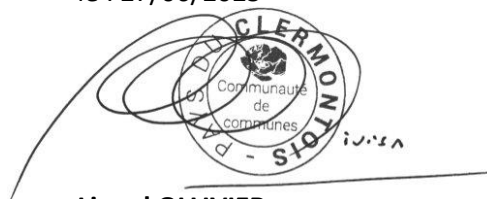
Type de scrutin	Ordinaire
Pour	29
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	29
Majorité absolue	15

DESIGNE Jean-Claude PELLERIN, secrétaire de séance.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 27/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 27/06/2025

Fait à Clermont,
le : 27/06/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Laëtissia OLYMPIO ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_02 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU
22 MAI 2025**

Avant l'examen de la question par le Conseil communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 26 présents, 15 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu l'article L2121-15 du code général des collectivités modifié par l'Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - art. 1 qui stipule que le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires de séance ;

Vu le projet de procès-verbal de la réunion de Conseil communautaire du 22 mai 2025 transmis aux conseillers communautaires ;

Considérant la nécessité de le soumettre pour adoption aux membres du conseil,

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	29
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	29
Majorité absolue	15

ADOpte, sans modification, le procès-verbal de la séance du 22 mai 2025.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 27/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 27/06/2025

Fait à Clermont,
le : 27/06/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_03 COMPTE-RENDU DES DELEGATIONS D'ATTRIBUTION DU PRESIDENT

Avant l'examen de la question par le Conseil communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu la délibération n°2024_01_04 du 25 janvier 2024 relatives aux délégations d'attribution du Président,

Vu les décisions prises par le Président telles qu'indiquées ci-après,

Considérant la nécessité de rendre compte des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant lors de chaque réunion de celui-ci,

Liste de décisions :

- DEC2025_021 Convention ALT2 Aire d'Accueil des Gens du Voyage 2025
- DEC2025_022 Dépôt plainte incendies containers Les Sables Clermont
- DEC2025_023 Dépôt plainte incendie potelets bois STP Breuil-le-Vert
- DEC2025_024 Dépôt plainte dépôt sauvage AAGV Clermont
- DEC2025_025 Accord cadre à bons de commande contrôle matériel lutte incendie, formation
- DEC2025_026 Assurance construction gymnase Léon Bohard
- DEC2025_027 Non-reconduction Helios
- DEC2025_028 Bail location 2025 Mme Martin
- DEC2025_029 Création sous-régie recette centre de santé antenne Neuilly-Ss-Clermont
- DEC2025_030 Création régie recette CAL
- DEC2025_031 Non-reconduction Edenred France
- DEC2025_032 Création salle cours de musique lot 1 Sotrafran
- DEC2025_033 Création salle cours de musique lot 2 Maw
- DEC2025_034 Création salle cours de musique lot 3 Belvalette
- DEC2025_035 Création salle cours de musique lot4 Elec tertiaire habitat Merelec
- DEC2025_036 Création salle cours de musique lot 5 Favre
- DEC2025_037 Création salle cours de musique lot 6 PCV confort
- DEC2025_038 Accord cadre à Bon de commande travaux signalisation

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

PREND ACTE de cet exposé.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 27/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 27/06/2025

Fait à Clermont,
le 27/06/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_04 COMMISSIONS THEMATIQUES : MISE A JOUR DES MEMBRES

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales ;

Vu la délibération n°2020_05_34 du 24 septembre 2020, par décision du Conseil communautaire, de créer les 15 commissions thématiques ci-dessous :

- Finances,
- Fonds de concours,
- Cycle de l'Eau,
- Culture,
- Patrimoine et infrastructure,
- Collecte et valorisation des déchets,
- Petite Enfance – Portage de repas,
- Mutualisation,
- Projet de territoire,
- Pacte Financier et Fiscal,
- Territoire Connecté,
- Les 60 ans de la Communauté de communes du Clermontois,
- Economie – Transition écologique – Mobilité,
- Habitat,
- Aménagement Urbanisme ;

Vu la délibération n°2025_04_04 du 22 mai 2025, actant des dernières modifications ;

Considérant les mouvements des élus des communes du Pays du Clermontois membres de certaines commissions ;

Considérant la nécessité de mettre à jour les membres des commissions thématiques instituées par délibération n°2020_05_34 du 24 septembre 2020 ;

Considérant que la désignation de membres dont l'élection au scrutin ordinaire est possible selon les lois et règlements en vigueur pour autant que l'ensemble des membres du Conseil communautaire y soit favorable ;

Considérant la nécessité de mettre à jour les membres des commissions thématiques instituées par délibération n°2020_05_34 du 24 septembre 2020 ;

Considérant que la désignation de membres dont l'élection au scrutin ordinaire est possible selon les lois et règlements en vigueur pour autant que l'ensemble des membres du Conseil communautaire y soit favorable ;

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

DÉCIDE de désigner les membres aux commissions thématiques, au scrutin ordinaire ;

ABROGE la délibération n°2025_04_04 du 22 mai 2025 ;

DÉSIGNE les membres comme indiqué dans le tableau ci-dessous ;

MET À JOUR la liste des commissions instituées par la délibération n°2020_05_34 comme ainsi détaillé sur le tableau joint en annexe ;

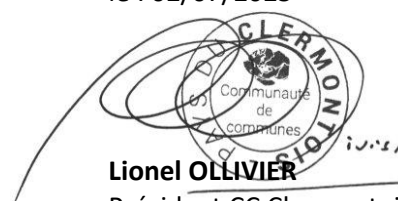
DIT que les autres commissions restant inchangées.

Commission thématique	Prénom - Nom	Commune	Statut élu
Cycle de l'Eau	Joanic Boyer	Fitz-James	Entrant
	Loïc François	Fitz-James	Entrant
	Eric Renault-Renaud	Fitz-James	Sortant
Patrimoine et infrastructure	Loïc François	Fitz-James	Entrant
Collecte et valorisation des déchets	Loïc François	Fitz-James	Entrant
Mutualisation	Loïc François	Fitz-James	Entrant
Projet de territoire	Denis Delachapelle-Morel	Fitz-James	Entrant
	Francesca Deville	Fitz-James	Entrant
	Loïc François	Fitz-James	Entrant

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

Pays du Clermontois

Commissions communautaires 2020-2026

CC 2025-06-26

		Ouverture aux conseillers communautaire (CC) et conseillers municipaux (CM)											Ouverture aux conseillers communautaires (CC)		Ouverture aux Maires ou représentants	
Commune	Nom - Prénom	Finances	Fonds de concours (être membre de la commission finances)	Cycle de l'Eau	Culture	Patrimoine et infrastructure	Collecte et valorisation des déchets	Petite Enfance Portage de repas	Mutualisation	Projet de territoire	Pacte Financier et Fiscal	Territoire Connecté	Les 60 ans de la CC du Clermontois (CC)	Economie Transition écologique Mobilité (CC)	Habitat (Maires)	Aménagement Urbanisme (Maires)
Agnetz	ANSART Stéphanie	X	X						X		X			X	X	X
Agnetz	BEAUFILS Audrey							X								
Agnetz	BULTIES Catherine				X											
Agnetz	CARPENTIER Aurélie							X								
Agnetz	ÉVRARD Bruno						X									
Agnetz	FÉLI Christine				X	X										
Agnetz	JOLY-CONDETTE Claire									X						
Agnetz	LACROIX-DESESSART Béatrice									X				X		
Agnetz	MASSE Daniel			X			X		X							
Agnetz	MÉNARD Benoit					X						X				
Agnetz	ROUSSELLE Jean-Pierre					X				X			X			
Agnetz	VINAND William	X	X	X		X						X				
Breuil-le-Sec	ALLIEL Michelle				X											
Breuil-le-Sec	BRIOT Christophe											X				
Breuil-le-Sec	BROCHOT Marie-Christine							X								
Breuil-le-Sec	CALVEZ Christophe			X			X									
Breuil-le-Sec	CARON Jean-Luc			X		X				X						
Breuil-le-Sec	DUPUIS Denis								X	X	X		X	X	X	X
Breuil-le-Sec	PELTIER Francine	X		X			X		X					X		
Breuil-le-Sec	ROGER Laurent			X			X									
Breuil-le-Sec	SAUVET Jean-Marie				X											
Breuil-le-Vert	BALSALOBRE Aliette				X			X						X		
Breuil-le-Vert	CHAPEROT Stéphane											X				
Breuil-le-Vert	MARTEL Myriam			X	X	X		X	X							
Breuil-le-Vert	MATIFAS Muriel					X										
Breuil-le-Vert	STRUBBE Olivier	X	X			X				X	X					
Breuil-le-Vert	VICHARD Jean-Philippe	X	X			X				X	X				X	X

Pays du Clermontois

Commissions communautaires 2020-2026

CC 2025-06-26

		Ouverture aux conseillers communautaire (CC) et conseillers municipaux (CM)											Ouverture aux conseillers communautaires (CC)		Ouverture aux Maires ou représentants	
Commune	Nom - Prénom	Finances	Fonds de concours (être membre de la commission finances)	Cycle de l'Eau	Culture	Patrimoine et infrastructure	Collecte et valorisation des déchets	Petite Enfance Portage de repas	Mutualisation	Projet de territoire	Pacte Financier et Fiscal	Territoire Connecté	Les 60 ans de la CC du Clermontois (CC)	Economie Transition écologique Mobilité (CC)	Habitat (Maires)	Aménagement Urbanisme (Maires)
Bury	BELVAL David	X	X						X	X	X	X		X	X	X
Bury	LACAU Ingrid							X								
Bury	THIBERGE Didier				X											
Cambronne-lès-Clermont	BARBAY Chantal			X		X										
Cambronne-lès-Clermont	BLANCHET Olivier						X									
Cambronne-lès-Clermont	BLANGY Claudette									X						
Cambronne-lès-Clermont	BONEFAES Martine				X					X						X
Cambronne-lès-Clermont	BORIE Christophe								X			X				
Cambronne-lès-Clermont	DEVULDER Nicolas			X								X				
Cambronne-lès-Clermont	GATTÉ Christophe	X	X						X	X	X			X	X	X
Cambronne-lès-Clermont	GRAS Joanna							X								
Cambronne-lès-Clermont	LE CHEVANTON Catherine				X											
Cambronne-lès-Clermont	WESTE Michel	X	X													
Catenoy	BATTISTON Claude					X										
Catenoy	LONGUET Stéphane					X	X		X							
Catenoy	MITTELETTE Annie														X	
Catenoy	RUBÉ Michel															X
Clermont	BELLANGER Philippe				X	X										
Clermont	BIASON Maïté				X				X				X	X		
Clermont	BIENIEWICZ Christelle							X		X						
Clermont	BOURDIN Thomas				X											
Clermont	BOUVIGNIES Corinne							X								
Clermont	BOVERY Evelyne							X								
Clermont	CALDERON Valérie			X						X						
Clermont	DELCROIX Xavier								X		X					
Clermont	DESCHAMPS Pascale			X				X								
Clermont	FLEURY Catherine				X	X			X							

Pays du Clermontois

Commissions communautaires 2020-2026

CC 2025-06-26

		Ouverture aux conseillers communautaire (CC) et conseillers municipaux (CM)											Ouverture aux conseillers communautaires (CC)		Ouverture aux Maires ou représentants	
Commune	Nom - Prénom	Finances	Fonds de concours (être membre de la commission finances)	Cycle de l'Eau	Culture	Patrimoine et infrastructure	Collecte et valorisation des déchets	Petite Enfance Portage de repas	Mutualisation	Projet de territoire	Pacte Financier et Fiscal	Territoire Connecté	Les 60 ans de la CC du Clermontois (CC)	Economie Transition écologique Mobilité (CC)	Habitat (Maires)	Aménagement Urbanisme (Maires)
Clermont	GELLÉE Antoine				X											
Clermont	GRANGE Cécile				X	X							X			
Clermont	KESWANI Maha									X						
Clermont	LAMBERT Serge	X	X				X				X			X		
Clermont	MANDAT Hassan									X						
Clermont	MARINO Delphine							X								
Clermont	MINÉ Franck						X			X				X		
Clermont	OLLIVIER Lionel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Clermont	OLYMPIO Laëtissia				X						X	X				
Clermont	PÉNEAU Alain				X	X										
Clermont	PILLON Sylvie	X	X								X					
Clermont	SICARD Valérie				X											
Clermont	VÉGA-THIERRY Chantal				X											
Erquery	BARREDDINE Ali					X										
Erquery	GHAZALI Christine				X				X							
Erquery	HENRY Philippe			X			X							X		
Erquery	LECOMTE Stéphane	X	X								X				X	X
Erquery	RUIN-BREST Hélène							X								
Etouy	FLOURY Patricia			X			X									
Etouy	LEGUEN Thierry				X											
Etouy	MATHYS-SARAZIN Karine							X								
Etouy	MONTEL-MARQUIS Julien					X										
Etouy	PIERDA Sandra								X	X						
Etouy	RANDON Alain	X	X						X		X		X	X	X	X
Etouy	SIMÉON Maxime											X				
Fitz-James	BLIN Maïté				X	X										
Fitz-James	BLOND Rachel	X	X						X		X					

CC 2025-06-26

[illegible]

Pays du Clermontois

Commissions communautaires 2020-2026

CC 2025-06-26

		Ouverture aux conseillers communautaire (CC) et conseillers municipaux (CM)											Ouverture aux conseillers communautaires (CC)		Ouverture aux Maires ou représentants	
Commune	Nom - Prénom	Finances	Fonds de concours (être membre de la commission finances)	Cycle de l'Eau	Culture	Patrimoine et infrastructure	Collecte et valorisation des déchets	Petite Enfance Portage de repas	Mutualisation	Projet de territoire	Pacte Financier et Fiscal	Territoire Connecté	Les 60 ans de la CC du Clermontois (CC)	Economie Transition écologique Mobilité (CC)	Habitat (Maires)	Aménagement Urbanisme (Maires)
Mouy	LAMAAIZI Karim	X	X	X				X	X	X	X		X	X		
Mouy	MAUGER Philippe	X	X						X	X						
Mouy	SÉBIH Leïla			X								X				
Mouy	TERRIER Philippe				X											X
Neuilly-Sous-Clermont	BARBERY Mathieu			X												X
Neuilly-Sous-Clermont	BELLEMBOIS Katia	X	X								X					
Neuilly-Sous-Clermont	CHEMIN Christophe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
Neuilly-Sous-Clermont	D'ARANJO Ingrid								X			X				
Neuilly-Sous-Clermont	DRUET Myriam								X							
Neuilly-Sous-Clermont	FRÉRET Anne							X								
Neuilly-Sous-Clermont	GÉRARD Xavier								X			X				
Neuilly-Sous-Clermont	HUTIN Aline									X						
Neuilly-Sous-Clermont	OCULY Jean-Pierre	X	X									X				
Neuilly-Sous-Clermont	RAVIART Murielle					X										
Nointel	DECAUDAIN Fabrice							X		X						
Nointel	DOMINGOS-FREIRE Elisabeth							X								
Nointel	DUFRANNE Hélène	X	X				X		X		X		X		X	
Nointel	FLORENT Ludovic									X						
Nointel	FRAISSE Monique						X		X							
Nointel	GALHARAGUE Isabelle					X				X		X				
Nointel	LANTEZ Grégory			X								X				
Nointel	MAGNIER Patricia				X	X										
Nointel	RÉGNIER Laurent	X	X			X				X						X
Nointel	RUMEAU Didier					X				X						
Rémécourt	DELAFRAYE Yann	X	X						X	X	X	X				
Rémécourt	DUMAS Joseph			X		X	X	X								
Rémécourt	HESSE Philippe	X	X	X	X	X			X	X	X		X	X	X	X

Pays du Clermontois

Commissions communautaires 2020-2026

CC 2025-06-26

		Ouverture aux conseillers communautaire (CC) et conseillers municipaux (CM)											Ouverture aux conseillers communautaires (CC)		Ouverture aux Maires ou représentants	
Commune	Nom - Prénom	Finances	Fonds de concours (être membre de la commission finances)	Cycle de l'Eau	Culture	Patrimoine et infrastructure	Collecte et valorisation des déchets	Petite Enfance Portage de repas	Mutualisation	Projet de territoire	Pacte Financier et Fiscal	Territoire Connecté	Les 60 ans de la CC du Clermontois (CC)	Economie Transition écologique Mobilité (CC)	Habitat (Maires)	Aménagement Urbanisme (Maires)
Rémécourt	PROTIN Audrey				X		X	X								
Saint-Aubin-sous-Erquery	BOULENGER Brigitte	X	X					X	X	X	X				X	X
Saint-Aubin-sous-Erquery	CROCHON Elise						X									
Saint-Aubin-sous-Erquery	DUCASTEL Vincent					X										
Saint-Aubin-sous-Erquery	LE NEILLON Nadège				X									X		
Saint-Aubin-sous-Erquery	LOIZELET Valérie	X	X													
Saint-Aubin-sous-Erquery	RIBES Nicolas						X			X						
Saint-Aubin-sous-Erquery	TRAEN Xavier										X				X	X
Saint-Aubin-sous-Erquery	VILLAIN Stéphane			X					X							

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_05 SMOTHD - MISE A JOUR DES MEMBRES

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment, ses articles L. 5711-1 et L. 5721-2,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 3 mai 2013 portant création du Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit (SMOTHD) ayant pour objet dans le cadre de l'aménagement et du développement économique du territoire, d'exercer en lieu et place de ses membres,

Vu la délibération de la Communauté de communes du Clermontois du 10 mars 2016, transférant les compétences au SMOTHD,

Vu la composition du SMOTHD représentée par 1 titulaire et 1 suppléant de chacune des communes du territoire du Pays du Clermontois, hormis Mouy et Clermont comptant 2 titulaires et 2 suppléants,

Vu le procès-verbal d'élection du 21 mars 2025 de la commune de Mouy ;

Considérant la nécessité de procéder à la mise à jour de la liste des représentants de la Communauté de communes du Clermontois au SMOTHD,

Considérant qu'il convient alors de désigner deux représentants titulaires et deux représentants suppléants de la commune de Mouy,

Considérant que la commune de Mouy propose les candidatures de Mme BRETON et M. DERUEM, titulaires et de Mme BERAULT et M. BARRIER, suppléants ;

Considérant que le conseil communautaire peut, sur proposition du Président, procéder à l'élection des délégués au scrutin ordinaire

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	26
Contre	02
Abstention	02
Suffrages exprimés	28
Majorité absolue	15

DECIDE de procéder à l'élection au scrutin ordinaire, des membres délégués au Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit (SMOTHD),

DESIGNE Mme Katia BRETON et M. Frank DERUEM membres titulaires au SMOTHD ;

DESIGNE M. Mme Brigitte BERAULT et M. Marc BARRIER membres suppléants au SMOTHD ;

MET A JOUR la liste des membres du SMOTHD instituée par la délibération n°2020_05_16 comme ainsi détaillée sur le tableau joint en annexe.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

Mise à jour des membres au Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit

Civilité	Prénom	Nom	Commune	SMOTHD 20T-20S
M.	William	VINAND	Agnetz	Titulaire
M.	Bruno	EVARD	Agnetz	Suppléant
M.	Laurent	BEDONSKI	Breuil-le-Sec	Titulaire
M.	Christophe	CALVEZ	Breuil-le-Sec	Suppléant
M.	Stéphane	CHAPEROT	Breuil-le-Vert	Titulaire
M.	Olivier	STRUBBE	Breuil-le-Vert	Suppléant
M.	David	BELVAL	Bury	Titulaire
M.	Pascal	DEMAILLY-LAHLOUH	Bury	Suppléant
M.	Christophe	GATTE	Cambronne-lès-Clermont	Titulaire
M.	Christophe	BORIE	Cambronne-lès-Clermont	Suppléant
M.	Jean-Jacques	HAZARD	Catenoy	Titulaire
M.	Mickael	FLEURY	Catenoy	Suppléant
M.	Xavier	DELCROIX	Clermont	Titulaire
M.	Serge	LAMBERT	Clermont	Titulaire
Mme	Valérie	CALDERON	Clermont	Suppléant
M.	Franck	MINE	Clermont	Suppléant
Mme	Christine	GHAZALI	Erquery	Titulaire
M.	Ali	BARREDDINE	Erquery	Suppléant
M.	Julien	MONTEL-MARQUIS	Etouy	Titulaire
Mme	Maryline	DAMETTE	Etouy	Suppléant
M.	Loïc	FRANCOIS	Fitz-James	Titulaire
M.	Jean-Claude	PELLERIN	Fitz-James	Suppléant
Mme	Ghislaine	SORBARA	Fouilleuse	Titulaire
M.	Thomas	VRIGNAUD	Fouilleuse	Suppléant
M.	Yves	COFFINEAU	Lamécourt	Titulaire
Mme	Shawnee	TOMOWIAK	Lamécourt	Suppléant
M.	Guillaume	VANNIER	Maimbeville	Titulaire
M.	Roger	VANNIER	Maimbeville	Suppléant
Mme	Katia	BRETON	Mouy	Titulaire
M.	Franck	DERUEM	Mouy	Titulaire
M.	Marc	BARRIER	Mouy	Suppléant
Mme	Brigitte	BERAULT	Mouy	Suppléant
M.	Jean-Pierre	OCULY	Neuilly-sous-Clermont	Titulaire
M.	José	MENDES GONCALVES	Neuilly-sous-Clermont	Suppléant
M.	Grégory	LANTEZ	Nointel	Titulaire
Mme	Hélène	DUFRANNE	Nointel	Suppléant
M.	Yann	DELAFRAYE	Rémécourt	Titulaire
M.	Joseph	DUMAS	Rémécourt	Suppléant
M.	Vincent	VITSE	Saint-Aubin-sous-Erquery	Titulaire
Mme	Brigitte	BOULENGER	Saint-Aubin-sous-Erquery	Suppléant

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_06 HABILITATION DE SIGNATURE DE L'ACCORD CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS EAU POTABLE

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité de conclure un accord-cadre à marchés subséquents afin de garantir la continuité et la réactivité des interventions sur les réseaux d'eau potable ;

Considérant que l'accord-cadre est prévu pour une durée initiale d'un an, reconductible trois fois, soit une durée maximale de quatre ans, avec un montant annuel maximum de 1 000 000 € HT ;

Considérant la nécessité de ne pas retarder l'attribution et la notification de l'accord cadre à marchés subséquents « eau potable » ;

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

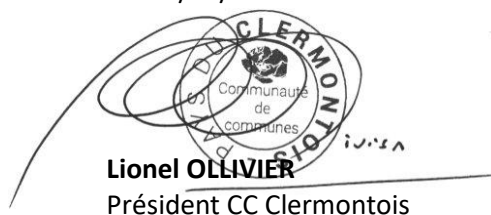
AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer l'accord cadre à marchés subséquents « eau potable » dont le montant annuel maximum est fixé à 1 000 000 € HT ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer les avenants, décisions éventuelles à intervenir et toutes les pièces afférentes relatives à l'exécution et la liquidation de ce marché.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_07 HABILITATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ RELATIF AU CONSEIL AGRICOLE POUR LES AGRICULTEURS DES AIRES D'ALIMENTATION DE CAPTAGE DU CLERMONTOIS

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le plan d'actions des Aires d'Alimentation de Captage (AAC) de la Communauté de communes du Clermontois ;

Considérant la nécessité, dans le cadre de l'animation du plan d'actions, d'accompagner les exploitants agricoles situés dans AAC dans une démarche de réduction de l'usage des fertilisants azotés et des produits phytosanitaires ;

Considérant les exigences de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie ;

Considérant la nécessité de ne pas retarder l'attribution du marché ;

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	29
Contre	00
Abstention	01
Suffrages exprimés	29
Majorité absolue	15

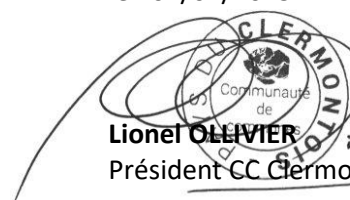
AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer le marché ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer les avenants, décisions éventuelles à intervenir et toutes les pièces afférentes relatives à l'exécution et la liquidation de ce marché.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_08 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'AGENCE DE L'EAU SEINE-NORMANDIE : CONSEIL AGRICOLE POUR LES AGRICULTEURS DES AIRES D'ALIMENTATION DE CAPTAGE DU CLERMONTOIS

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le 12^{ème} programme d'intervention de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie ;
Vu le plan d'actions des Aires d'Alimentation de Captage (AAC) de la Communauté de communes du Clermontois élaboré en 2024 ;
Considérant la nécessité, dans le cadre de l'animation du plan d'action, d'accompagner les exploitants agricoles situés dans les AAC dans une démarche de réduction de l'usage des fertilisants azotés et des produits phytosanitaires ;
Considérant les exigences de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie ;
Considérant la nécessité de mettre en œuvre cette action rapidement ;

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	28
Contre	00
Abstention	01
Ne prend pas part au vote (Mme Calderon)	01
Suffrages exprimés	28
Majorité absolue	15

AUTORISE le Président à solliciter l'aide financière de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie pour l'accompagnement agronomique à destination des exploitants agricoles ;

AUTORISE le Président à solliciter une demande de démarrage anticipé auprès de l'Agence de l'Eau Seine Normandie ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer tout document se rapportant à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_09 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'AGENCE DE L'EAU SEINE-NORMANDIE : RENOUVELLEMENT DU POSTE D'ANIMATION AGRICOLE

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le 12^e programme d'intervention de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie ;
Vu la convention existante entre la Communauté de communes du Clermontois et la Communauté de Communes du Plateau Picard relative à l'animation partagée entre les deux collectivités ;
Vu les plans d'actions des Aires d'Alimentation des Captage (AAC) des deux intercommunalités ;
Considérant les engagements souscrits par la Communauté de communes du Clermontois et la Communauté de communes du Plateau Picard dans le cadre de la mise en œuvre des plans d'actions en faveur de la protection des Aires d'Alimentation des Captage (AAC) ;
Considérant l'intérêt de poursuivre l'accompagnement des exploitants agricoles pour la mise en œuvre de pratiques agricoles favorables à la protection de la ressource en eau ;
Considérant que ce poste sera inscrit dans le Contrat Territorial Eau et Climat du SAGE Brèche, et que l'Agence de l'Eau Seine-Normandie peut financer jusqu'à 80 % de son coût dans le cadre de son 12^e programme d'intervention ;
Considérant que la Communauté de communes du Clermontois assure le portage administratif et financier de ce dispositif partagé ;
Considérant que ce poste est dédié à la mise en œuvre des plans d'actions des AAC de la Communauté de Communes du Clermontois et la Communauté de la Communes du Plateau Picard, dans l'objectif de préserver la qualité de la ressource en eau en lien avec les exploitants agricoles ;
Considérant qu'il est envisagé de renouveler cette animation pour une période de trois ans supplémentaires ;

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	28
Contre	00
Abstention	01
Ne prend pas part au vote (Mme Calderon)	01
Suffrages exprimés	28
Majorité absolue	15

AUTORISE le Président à solliciter l'aide financière de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie pour soutenir le poste d'animation agricole dédié à la mise en œuvre des plans d'actions des Aires d'Alimentation des Captages de la Communauté de communes du Clermontois et la Communauté de la communes du Plateau Picard pour une durée de trois ans ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer tout document nécessaire à l'instruction, à l'obtention de l'aide financière et à la mise en œuvre du dispositif.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_10 REVISION DU TARIF DES CONTROLES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF :
VENTES IMMOBILIERES**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la santé publique,

Vu la compétence « assainissement collectif » exercée par la Communauté de Communes du Clermontois,

Vu les besoins en matière de diagnostics de conformité des branchements au réseau public à l'occasion des ventes immobilières,

Considérant les contraintes organisationnelles internes limitant la capacité du service à réaliser l'ensemble des diagnostics,

Considérant la nécessité d'externaliser une partie de ces diagnostics à la société VEOLIA dans le cadre du contrat de Délégation de Service Public,

Considérant que le tarif actuel de 157 € TTC ne permet pas de couvrir l'ensemble des coûts induits, notamment ceux liés à l'externalisation,

Considérant la volonté de garantir l'équilibre financier du service tout en maintenant un tarif supportable pour les usagers,

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

FIXE le tarif du diagnostic de conformité des branchements au réseau d'assainissement collectif, réalisé dans le cadre d'une vente immobilière, à 167 € TTC ;

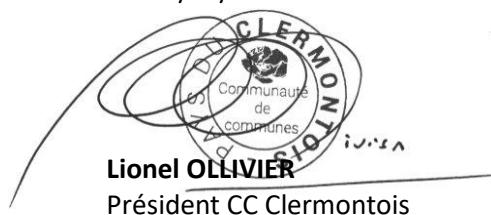
PRÉCISE que ce tarif s'applique de manière unique, que le diagnostic soit réalisé par les agents du service assainissement de la Communauté de communes du Clermontois ou par la société VEOLIA dans le cadre du contrat de Délégation de Service Public ;

PRÉCISE que les recettes issues de cette prestation sont affectées au budget annexe assainissement collectif.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_11 ARRET INVENTAIRE DES ZONES D'ACTIVITES ÉCONOMIQUES

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Promulguée le 22 août 2021, et publiée au journal officiel le 24 août 2021, la loi Climat et Résilience, rappelle les engagements de la France en matière de gaz à effets de serre et introduit plusieurs mesures liées à contrer l'artificialisation des sols, avec pour principal objectif : la sobriété foncière.

Cette loi a rendu obligatoire la réalisation d'un Inventaire des Zones d'Activités Economiques (IZAE) pour les intercommunalités compétentes en matière de création, d'aménagement et gestion des zones d'activités.

Suivant l'article 220 de la loi climat et résilience, retranscrit à l'article L.318-8-2, cet inventaire doit comporter pour chaque zone d'activité :

- Un état parcellaire des unités foncières composant la zone, comportant la surface de chaque unité foncière ainsi que l'identification du propriétaire.
- L'identification des occupants de la zone d'activité.
- Le taux de vacance des locaux de la zone d'activité.

L'inventaire devra être actualisé au moins tous les 6 ans. Il doit être transmis aux autorités compétentes en matière de schéma de cohérence territoriale, à l'autorité compétente en matière d'urbanisme ou de document en tenant lieu, ainsi qu'à l'autorité compétente en matière de programme local de l'habitat.

La Communauté de communes du Clermontois a prescrit la réalisation de cet inventaire par la délibération n°2023_06-14 du 29 juin 2023.

L'inventaire des zones d'activités économiques a été réalisé par le service développement économique de la Communauté de communes du Clermontois.

La réalisation de ce dernier a permis le recensement de 19 zones d'activités sur les communes d'Agnetz, Breuil-le-Sec, Breuil-le-Vert, Bury, Fitz-James, Mouy et Neuilly-sous-Clermont.

Une consultation d'une période de 30 jours minimale obligatoire a été réalisée à partir du 21 janvier 2025, auprès des propriétaires et occupants des zones d'activités, par voie électronique.

À la suite de cette consultation, il a été inventorié :

- 150 unités foncières
- 229 locaux
- 210 occupants avec activité

Après analyse, il a été recensé un taux de vacance des locaux sur l'ensemble des zones d'activités économiques de la Communauté de Communes du Clermontois, de 8.3%.

Vu la Loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;

Vu l'art. L 1511-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L.318-8-1 et L318-8-2 du code de l'urbanisme ;

Vu l'Instruction du Gouvernement NOR INTB1531125J du 22 décembre 2015 ;

Vu la Délibération du 07 juillet 2020 portant Délégations de pouvoir du Conseil Communautaire vers le Président de la Communauté de communes du Clermontois ;

Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite « Loi Climat et Résilience » ;

Vu la Délibération n°2023_06_11 du 29 juin 2023, portant sur le lancement et la réalisation de cet Inventaire des Zones d'Activités Economiques ;

Considérant l'obligation de réaliser l'inventaire des zones d'activités économiques ;

Considérant l'obligation de transmettre cet inventaire aux autorités compétentes ;

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

VALIDE ET ARRETE l'Inventaire des Zones d'Activités Economiques de la Communauté de Communes du Clermontois tel qu'annexé ;

AUTORISE la transmission de cet inventaire aux autorités compétentes en matière de schéma de cohérence territoriale et à l'autorité compétente en matière d'urbanisme ou de document en tenant lieu, ainsi qu'à l'autorité compétente en matière de programme local de l'habitat ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence de celui-ci, le Vice-président en charge de l'aménagement du territoire et du développement économique, à signer tout document afférent à ce dossier.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu

De la transmission en

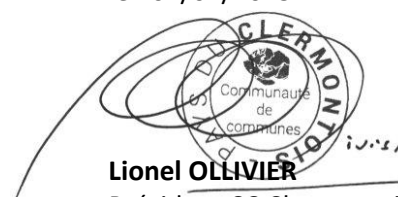
Sous-Préfecture le : 02/07/2025

De la publicité

sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,

le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois



Inventaire des zones d'activités économiques (IZAE)

Pourquoi la réalisation de cet inventaire ?

- Loi n°2021-1104, dite loi Climat et résilience promulguée le 22 août 2021.
- La Communauté de Communes a délibéré le **29 juin 2023** (N°2023 06 11).
L'inventaire doit être réalisé dans un **délai de 2 ans** suite à la délibération.

L'objectif de cet IZAE ?

- Connaître l'état parcellaire des unités foncières des zones d'activités économiques
- Identifier les occupants de la zone et les propriétaires
- Déterminer le taux de vacance de chaque zone d'activité économique

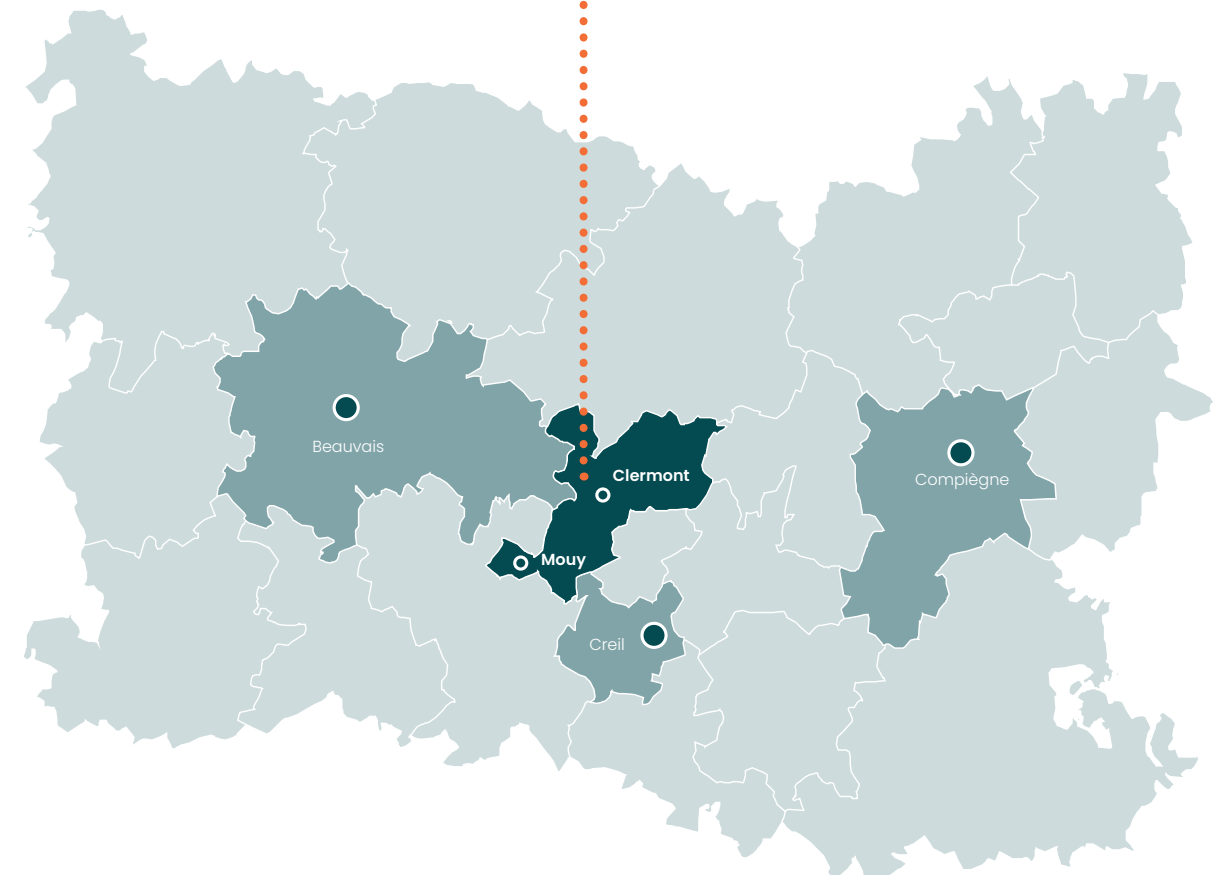
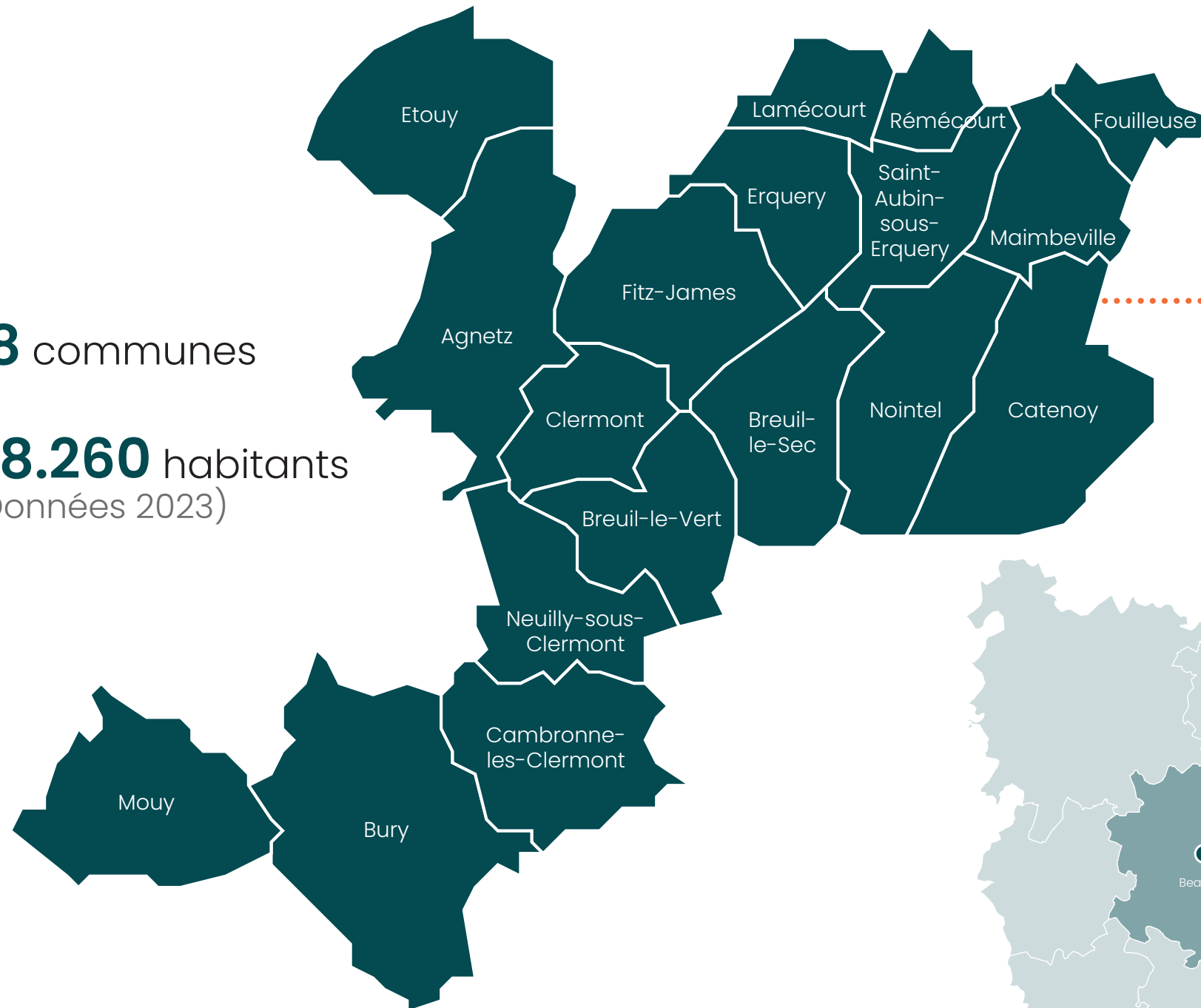
Réalisation de l'IZAE

- Inventaire sur **19 zones** d'activités économiques du Clermontois
(zones d'intérêt communautaire et privées)
- Consultation des propriétaires et occupants des zones d'activités pendant 30 jours
- **Actualisation tous les 6 ans**

TERRITOIRE

18 communes

38.260 habitants
(Données 2023)



**2 gares
ferroviaires**
sur le territoire

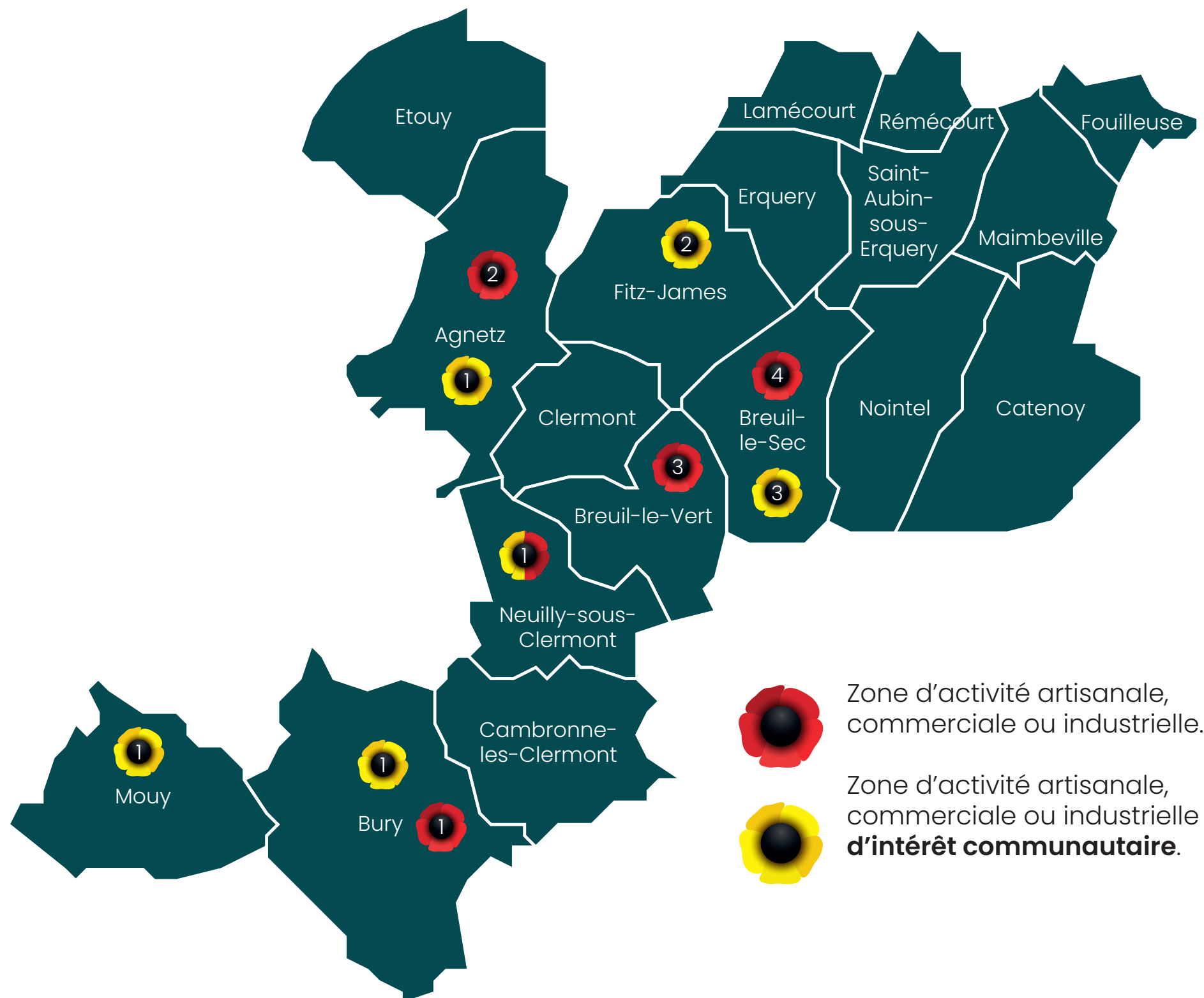


Proximité de
l'autoroute A16 et
de l'autoroute A1



Accès rapide
à 2 aéroports
internationaux

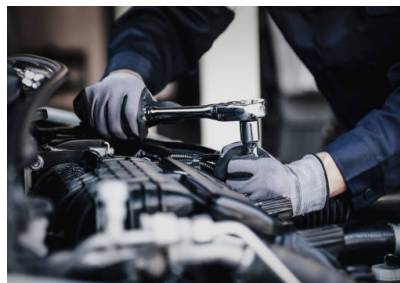
Type d'occupation des zones d'activités économiques du Pays du **CLERMONTOIS**.



Indicateurs économiques du Pays du **CLERMONTOIS**.



40,9%
d'activités liées
au commerce,
transport et
services



20%
de commerce
de réparation
automobile



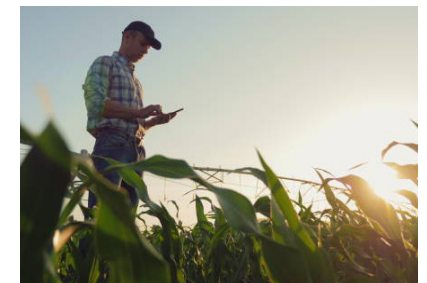
17,9%
d'administration,
enseignement,
santé et action
sociale



10,2%
d'activités
de construction



7,8%
d'activités
industrielles



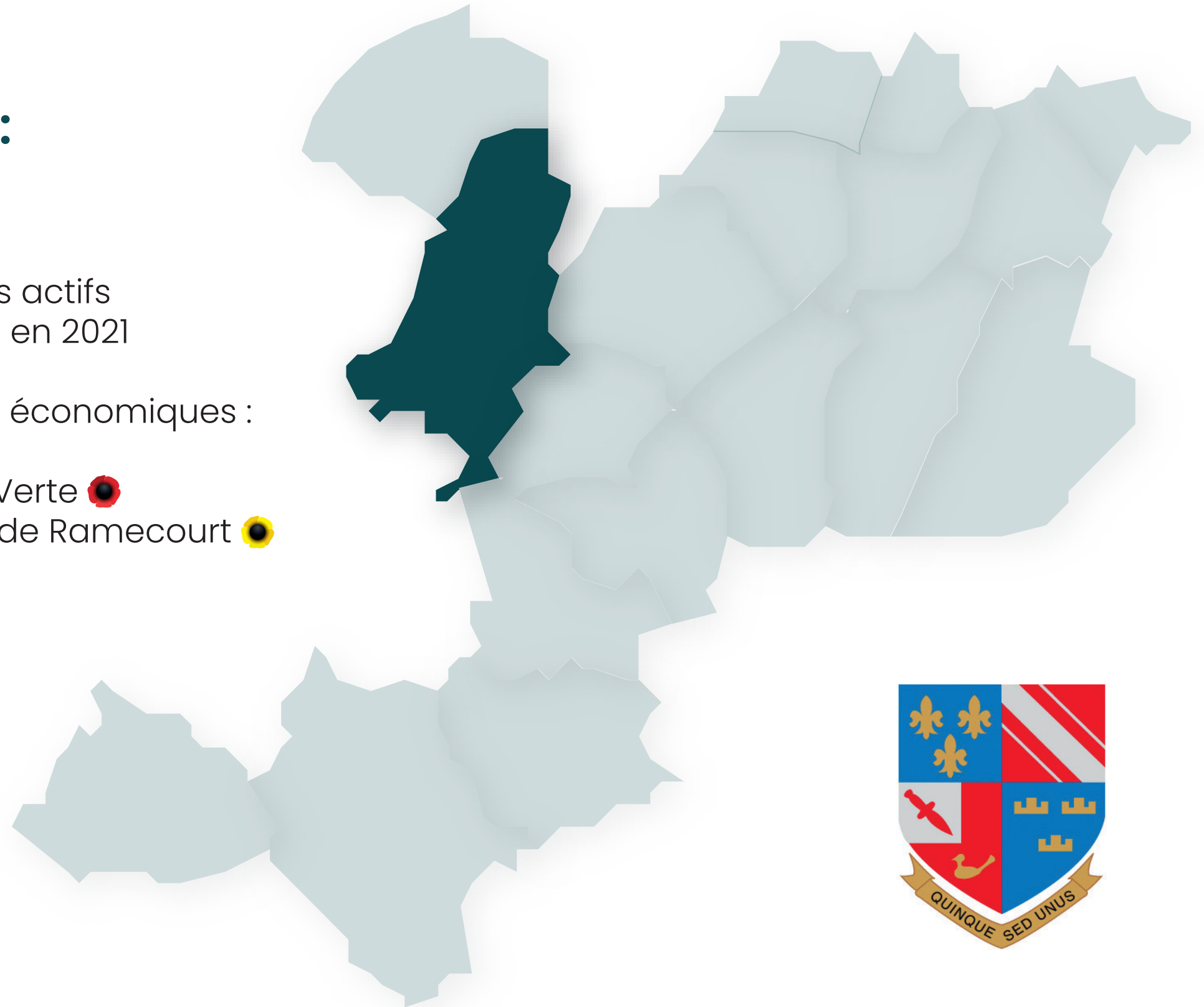
3,2%
d'activités
agricoles

COMMUNE D'AGNETZ

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

Chiffres clés :

- > **12,94** km²
- > **173** établissements actifs économiquement en 2021
- > **3** zones d'activités économiques :
 - ZI du Pâtis ●
 - ZA de la Croix Verte ●
 - ZA des Sables de Ramecourt ●





Zone industrielle du Pâtis



- > **Adresse** : Rue des Pâtis 60600 Agnetz
- > **Superficie** : 5,5 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation industrielle

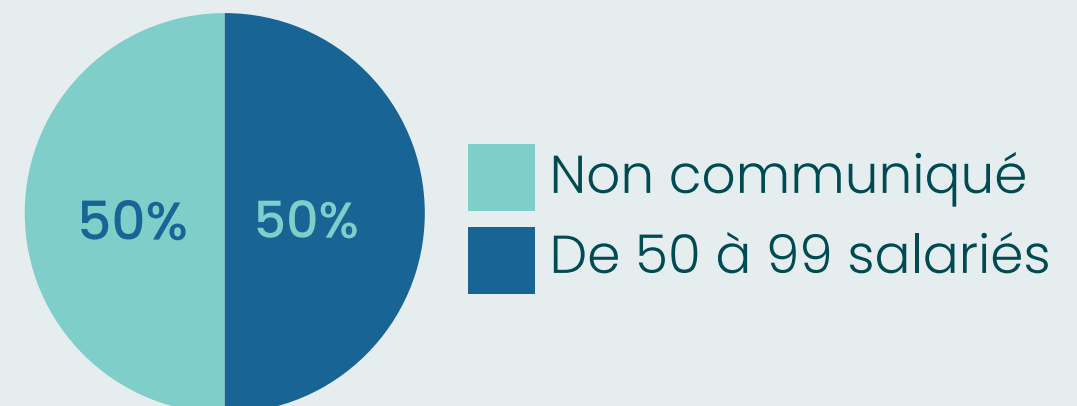
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
2	2	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Fabrication de peinture
- 1 Fabrication de béton

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	SAR	47 226 m ²	Euromark Holding
2	EQIOM	6944 m ²	LALLOUR Robert

Zone d'activité de la Croix Verte

- > **Adresse** : Rue des Buttes 60600 Agnetz
- > **Superficie** : 5,5 hectares
- > **Activité de la zone** : mixte (activités de services, hébergement, restauration)

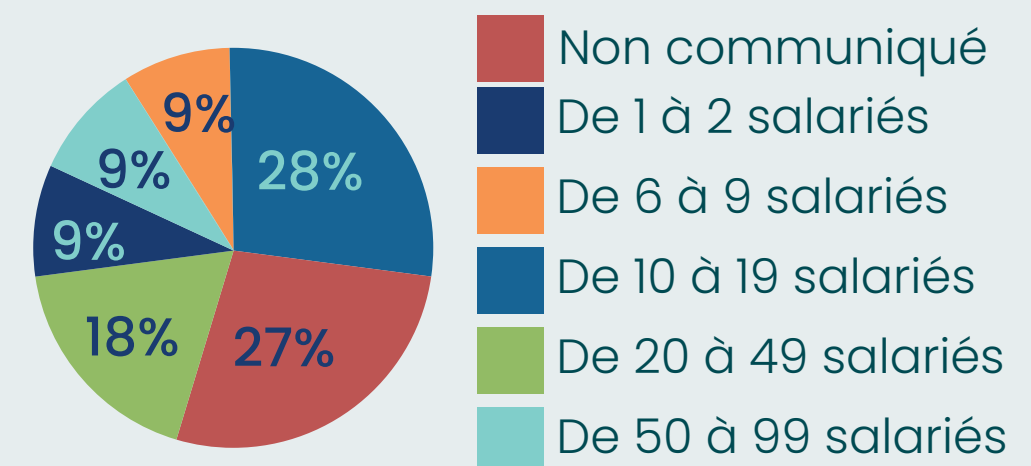
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
10	7	1	14%

Typologie des activités :

- 1 Équipement public
- 2 Action sociale sans hébergement
- 3 Architecture, ingénierie
- 1 Activités des organisation associatives
- 1 Commerce de détail alimentaire
- 2 Hébergement

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	Hotêl Akena	2500 m ²	SCI de Clermont
2	• O2P • Conseil départemental de l'ordre des médecins • Logabat • Surdipole • Centre Rabelais	4480 m ²	Les Copropriétaires
3	Architecte Xavier Simmoneaux	3000 m ²	Clerbati
4	Clermotel	15 871 m ²	Natiocreditbail
5	Aldi	11 472 m ²	SARL Valpierre Immobilier
6	Local Libre	11 393 m ²	SCI les Sables
7	Keolis	4481 m ²	Transdev Oise Cabaro
8	Garage communal	2987 m ²	Commune d'Agnetz

Zone d'activité des Sables de Ramecourt

- > **Adresse** : Rue de la Croix Verte 60600 Agnetz
- > **Superficie** : 2 hectares
- > **Activité de la zone** : mixte (activités de construction et activités sociales)

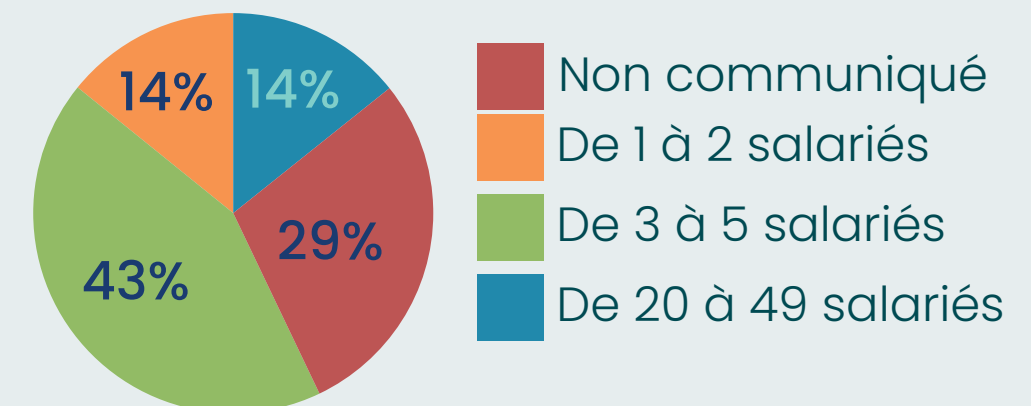
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
8	8	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Salle de sports
- 1 Construction de bâtiments
- 1 Activités pour la santé humaine
- 1 Action sociale sans hébergement
- 2 Travaux de construction spécialisés
- 1 Hébergement médico-social
- 1 Administration publique

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



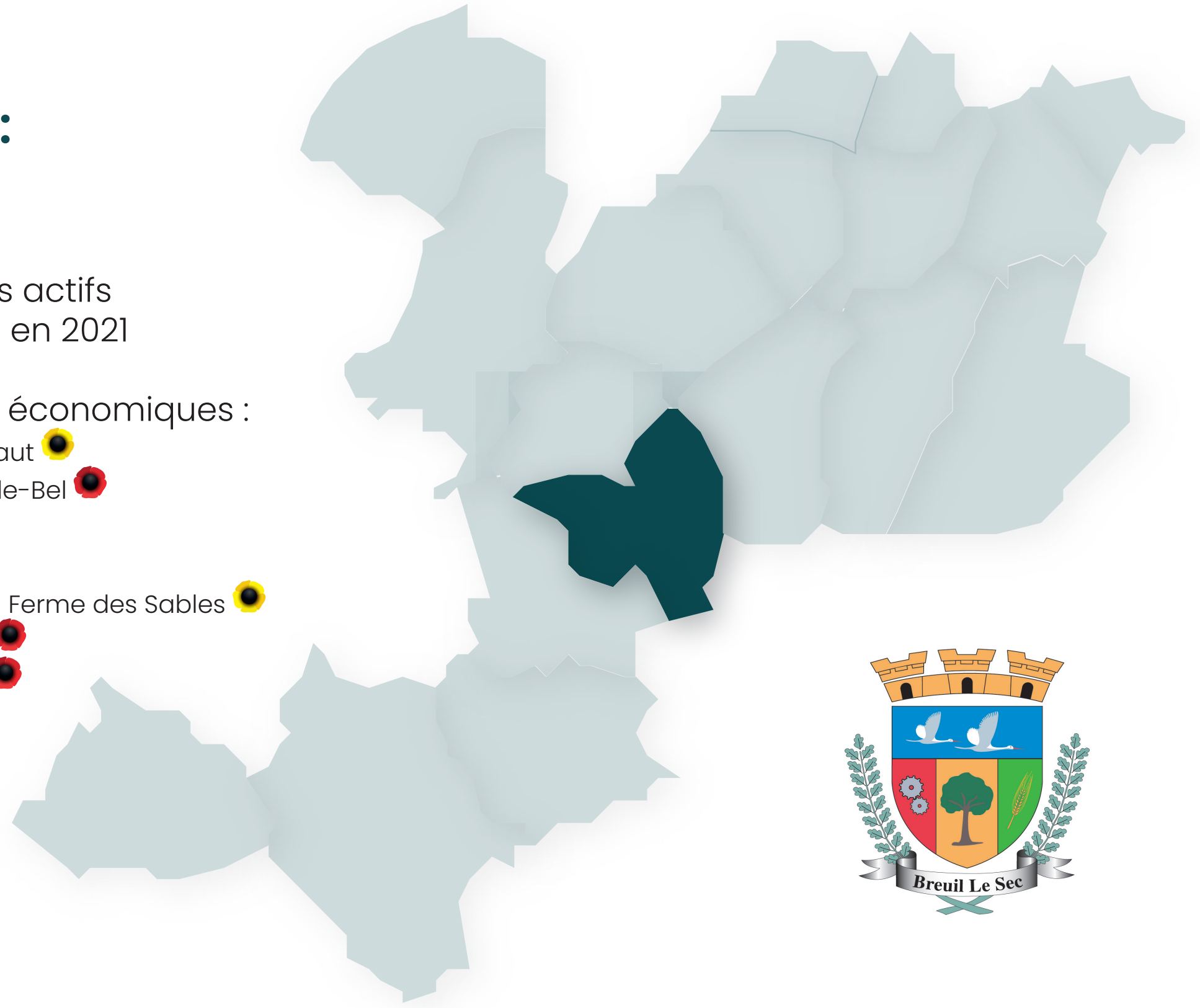
	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	UNAPEI	4560 m²	L'association départementale des parents de personnes handicapées mentales et leurs amis – les papillons blancs.
2	Maison Motta	928 m²	Im'Mota
3	Oise Construction	1200 m²	Leya
4	Cabinet médical	3410 m²	La SCI de la Croix Blanche
5	- Nicolas Jevouchatk - Studioform - Micro-crèche rêves et sourires	2000 m²	SCI Jullil
6	Mission locale Centre Oise	3306 m²	Mission locale Centre Oise

COMMUNE DE BREUIL-LE-SEC

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

Chiffres clés :

- > **8.89** km²
- > **157** établissements actifs économiquement en 2021
- > **7** zones d'activités économiques :
 - ZA du Champ Bouffaut
 - ZAI du Moulin Bailly-le-Bel
 - ZAI du Meret
 - ZAC des Aubiers
 - ZA Concertées de la Ferme des Sables
 - ZAE rue Guynemer
 - ZAE rue Guy Boulet



Zone d'activité du Champ Bouffaut (et ses environs)

- > **Superficie** : 40 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation tertiaire et logistique

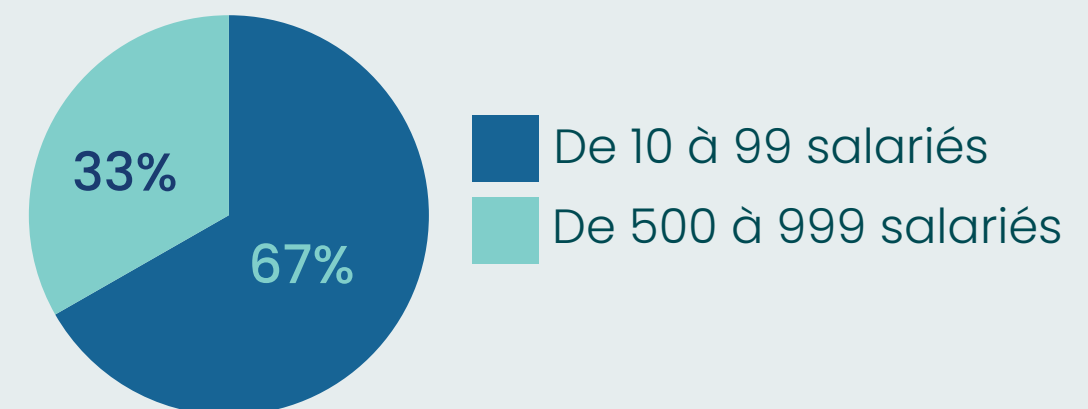
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
3	3	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Administration Publique
- 1 Collecte, traitement des déchets
- 1 Commerce de gros

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	Weldom	354 871 m ²	Weldom Les Copropriétaires
2	Ferec Recyclage	34 793 m ²	SCI CGC
3	Direction Inter départementales des Routes du Nord	9 153 m ²	Etat par direction de l'immobilier de l'Etat

Zone d'activité industrielle du Moulin Bailly-le-Bel

- > **Superficie** : 6,95 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation industrielle et artisanale

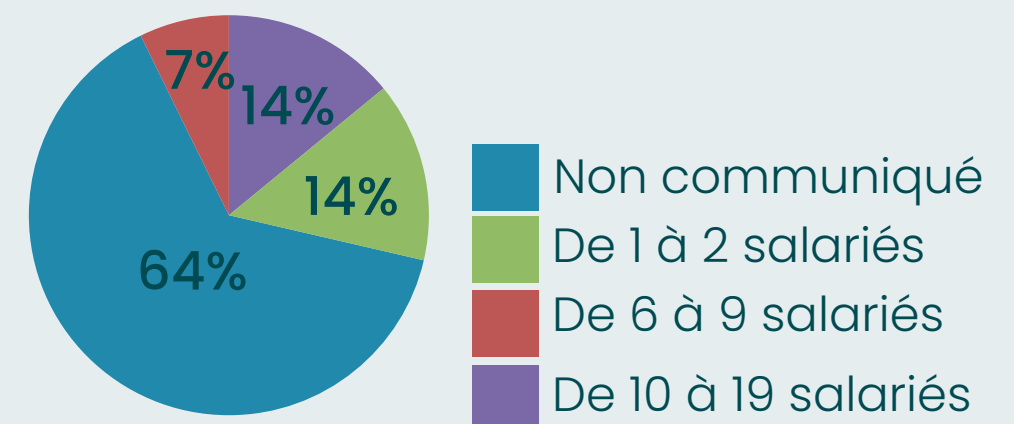
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
14	17	3	18%

Typologie des activités :

- 1 Conseil de gestion
- 1 Autres services personnels
- 1 Commerce de détail
- 1 Fabrication de produit minéraux non métalliques
- 2 Commerce de réparation auto
- 2 Travaux de construction spécialisés
- 2 Transports
- 1 Sécurité
- 2 Fabrication de produits métalliques

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	FL Création	31 315 m²	Les Copropriétaires
2	Disflex		
3	Citemobil 60		
4	T Miz Food	10 283 m²	Kocahidir
5	Local libre	28 140 m²	Breuil HL
6	Artist'ink Studio		
7	Local libre		
8	Challancin		
9	MP Invest		
10	ACLS Energie		
11	Film'Auto		
12	SAS Eurodiffusion		
13	Visuel Intérieur		
14	Local libre		
15	Art Decor Durance		
16	Airflux		
17	Next Distribution Group		



Zone d'activité industrielle du Meret

- > **Superficie** : 40 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation industrielle

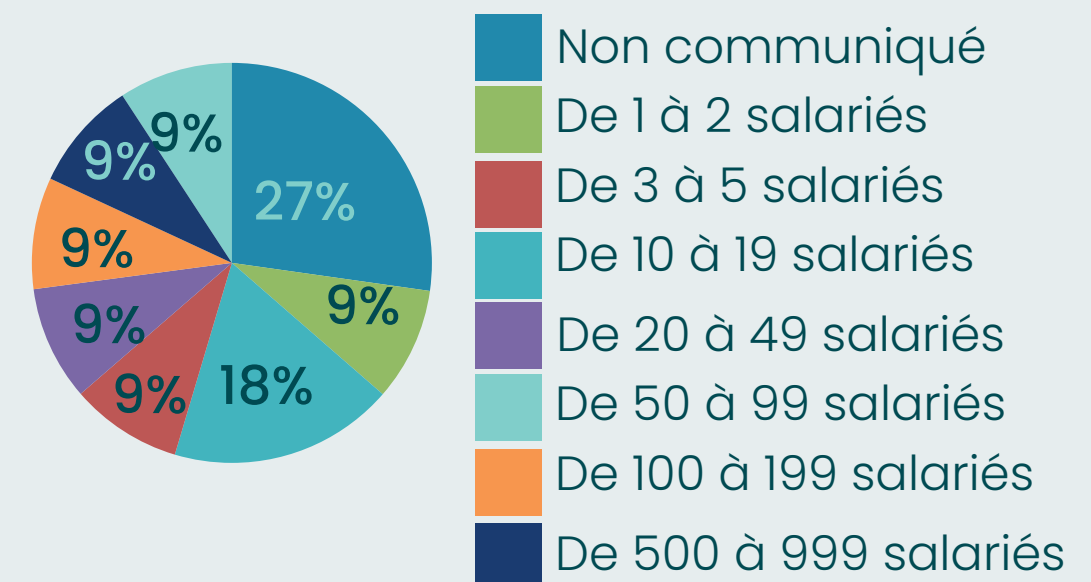
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
9	9	0	0%

Typologie des activités :

- ① Production et distribution d'électricité
- ① Industrie chimique
- ① Travaux de construction spécialisés
- ① Réparation et installation de machines & d'équipements
- ① Activités sportives
- ② Commerce de gros
- ② Commerce de détail

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	Lyovel	2955 m ²	Dussaulois Aime
2	• Otis • Cuizen	4000 m ²	SCI Du Clermontois
3	Clermont Bois	5131 m ²	Hoorelbeke Serge
4	PEM	10 367 m ²	Louise
5	Senior & Cie	32 231 m ²	Senior&Cie
6	Flint Group	6304 m ²	Société Foncière et Industrielle SAS
7	• BASF • IDEX	200 000 m ²	

Zone d'activité commerciale des Aubiers

- > **Superficie** : 2 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale

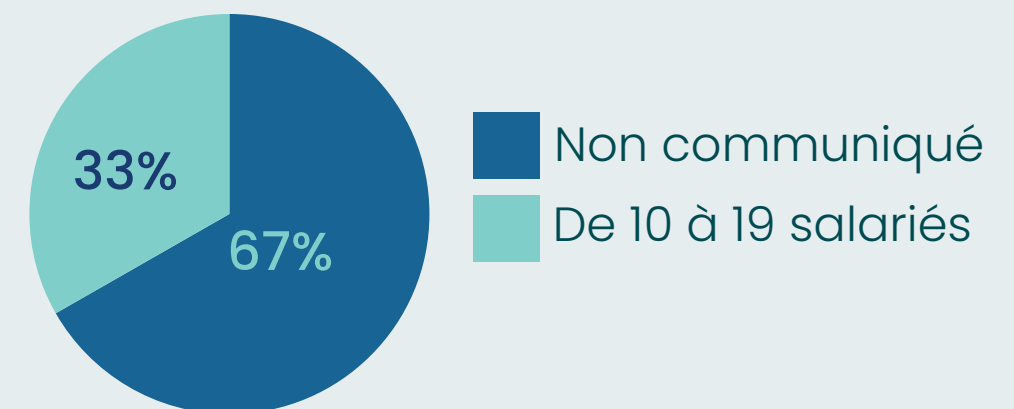
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
3	3	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Supermarché
- 1 Commerce de Gros
- 1 Activité physique

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	Aldi	4869 m²	Financière Paris Saint Dominique
2	Breuil Matériaux	12 880 m²	Solenda
3	Perf Trainers		

Zone d'aménagement concerté de la Ferme des Sables

> **Superficie** : 15 hectares

> **Activité de la zone** : vocation artisanale et industrielle. Parcelles en cours de commercialisation

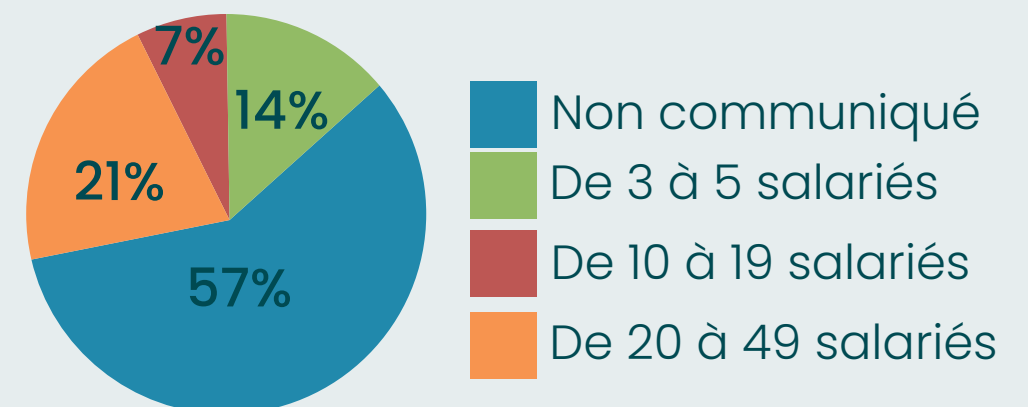
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
14	14	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Captage, traitement de l'eau
- 1 Etablissement public
- 1 Activités juridiques
- 1 Génie civil
- 1 Fabrication de textile
- 2 Commerce de gros
- 1 Transport terrestre
- 1 Fabrication de produits informatique, électronique et d'optique
- 2 Travaux de construction spécialisée
- 1 Activités de conditionnement
- 2 Activités de location

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	Kiloutou	9830 m²	Kiloutou immo
2	Etraves	10 634 m²	01 Produits chimiques
3	En construction	3325 m²	SCI WTB
4	ELA Rénovation	3325 m²	SCI ELA
5	ACGS Mesures	3168 m²	SCI SAGA
6	Hardy'scount	3168 m²	Majuli immo
7	France Boissons	10 782 m²	France boissons
8	La Manutention LM	9606 m²	SARL MD INVEST
9	Petit Forestier	6345 m²	Forestate France
10	Buisine	6260 m²	SCI VPB2022
11	Waterlab services	5513 m²	BPCE Lease immo
12	Cofapi	3220 m²	SCI les Roches Rouges
13	C2F	3152 m²	SCI SCINLJM
14	APJMO	2844 m²	Association de Protection Juridique des Majeurs de l'Oise
15	Déchèterie	9437 m²	Pays du Clermontois
16	SCI Francoff	13 582 m²	SCI Francoff

Zone d'activité économique

rue Guynemer

- > **Superficie** : 3 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale

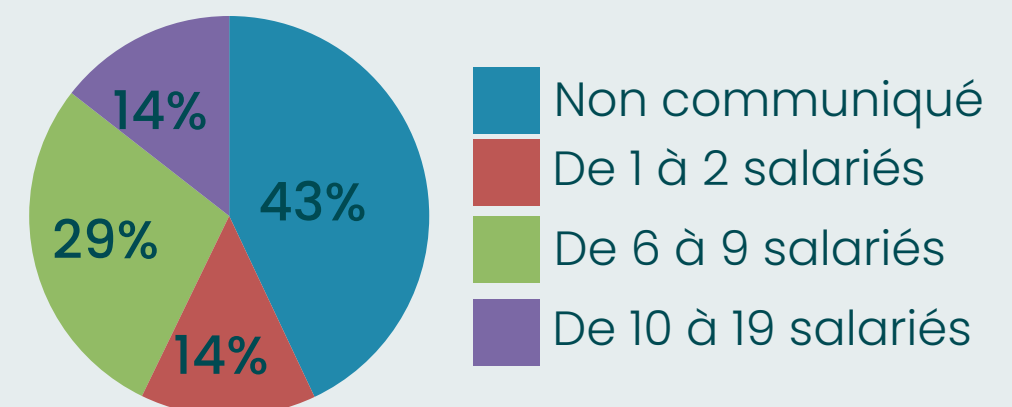
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
6	7	1	15%

Typologie des activités :

- 1 Transport
- 1 Programmation conseil informatique
- 1 Sécurité
- 1 Services relatifs aux bâtiments
- 1 Commerce de réparation auto
- 1 Contrôle et analyse techniques

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	Securitest Contrôle Technique	4896 m²	Pailloux Philippe
2	• Le Garage M'Auto • Déca Propreté • Euro Incendie		
3	Oise Cabling System		
4	SVT Express	24 818 m²	SCI ELA
5	Local Libre		

Zone d'activité économique

rue Guy Boulet

- > **Superficie** : 2 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation artisanale

Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
1	6	5	84%

Typologie des activités :

- 1 Fabrication de produits métalliques

OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



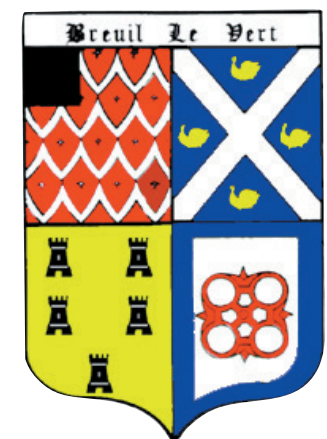
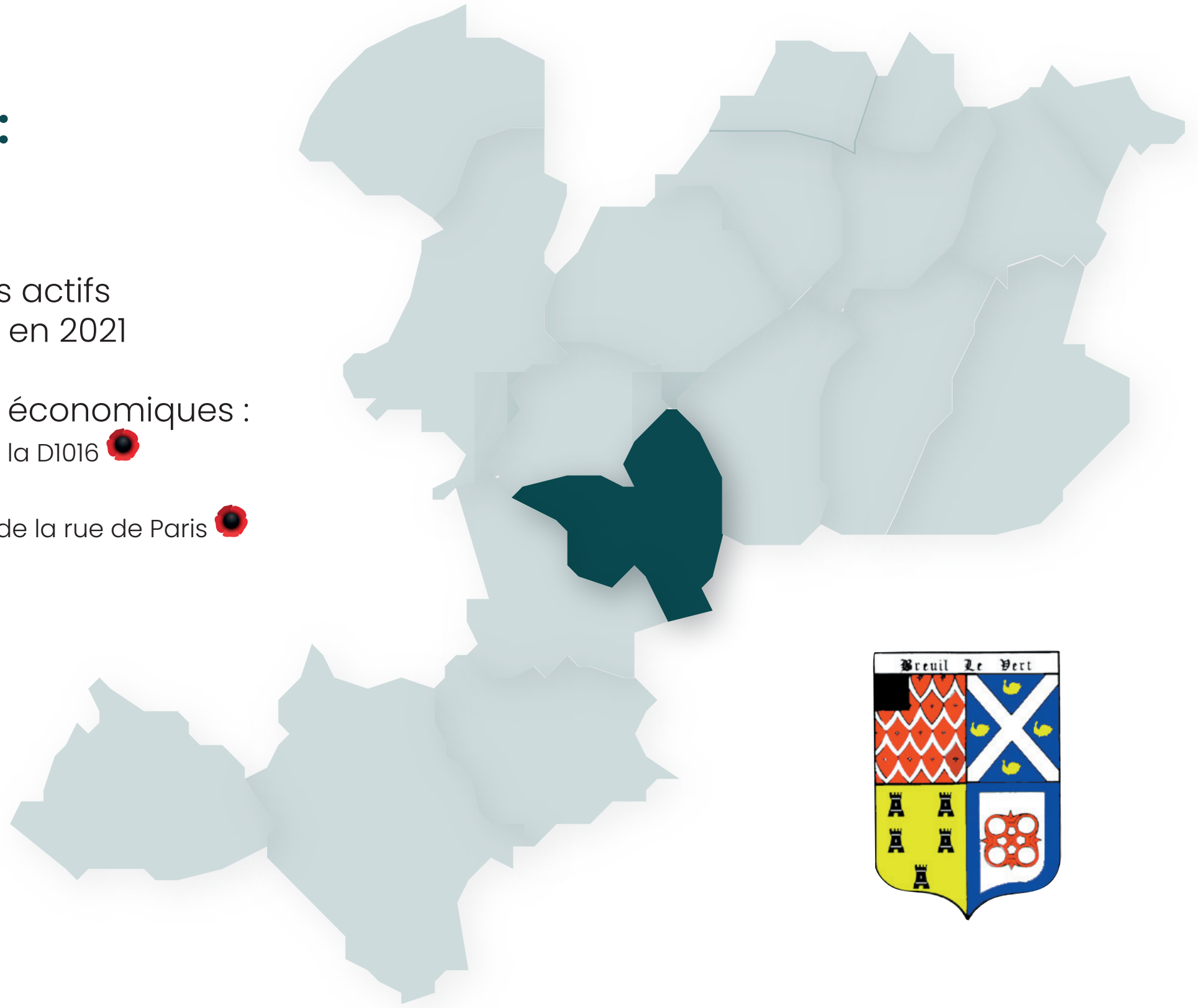
	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	• ACL Fabrication • Local libre • Local libre	17 882 m²	Flav
2	• Local libre • Local libre • Local libre		

COMMUNE DE BREUIL-LE-VERT

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

Chiffres clés :

- > **7.37** km²
- > **174** établissements actifs économiquement en 2021
- > **3** zones d'activités économiques :
 - ZAC et Artisanale de la D1016
 - ZAC du Marais
 - Zone Commerciale de la rue de Paris



Zone d'activité commerciale et artisanale de la D1016

- > **Superficie** : 9 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale et artisanale

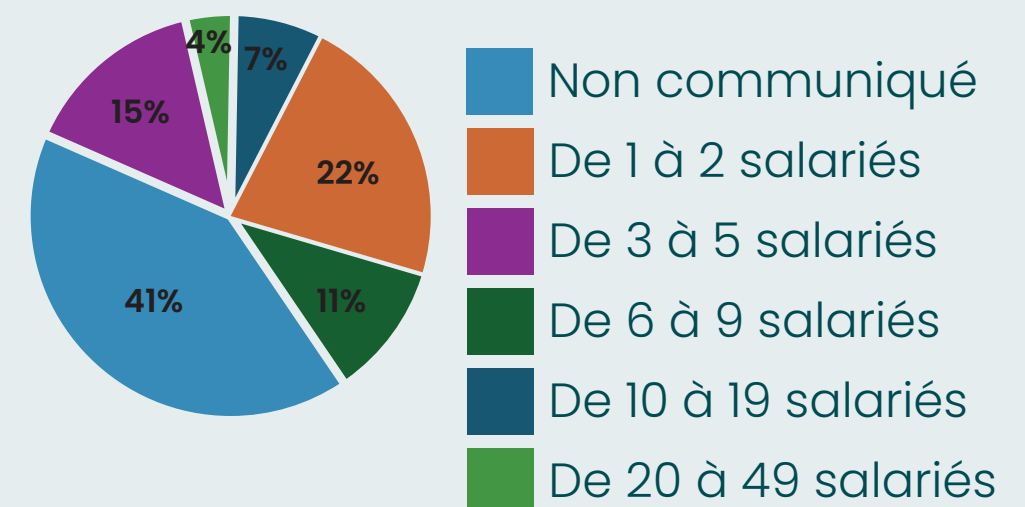
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
27	29	2	6,9%

Typologie des activités :

- ① Administration publique
- ① Activités vétérinaires
- ① Activités de contrôle et analyse
- ① Activité de poste et courrier
- ① Commerce de gros
- ③ Autres services personnels
- ① Activité immobilières
- ① Publicité
- ① Activités pour la santé humaine
- ⑦ Commerce de réparation automobile
- ④ Travaux de constructions spécialisés
- ① Service relatif aux bâtiments
- ② Commerce de détail
- ① Industrie alimentaire
- ① Sécurité

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES



		Reçu en préfecture le 02/07/2025 Publié le 02/07/2025 ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE	
	Occupant	Unité foncière de la parcelle (en m²)	
1	Alarm'Veille	2162 m²	IMWO France
2	Iron Body Fit		
3	Boulangerie Louise	2494 m²	
4	Local Libre		
5	VII Idem	4514 m²	
6	Bazarland		
7	Onet	2041 m²	MBCB
8	Baticlim	858 m²	M P M E
9	Treuil Service		
10	Garage Orget	1559 m²	Orget
11	Carrosserie Orget	2543 m²	Ronquerolles
12	Artisanale Couverture		
13	SAS APC	349 m²	Alinho
14	Cabinet de kinésithérapie	1006 m²	Les copropriétaires
15	Régicom		
16	Orpi		
17	Pièces Auto Clermont	3233m²	J2B
18	L'Institut de Léna	668 m²	MCM Immobilier

OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



19	Service Funéraire Capel	1243 m²	RSBC
20	Goesens Père et Fils	7968m²	Palettes Breuil Le Vert Goesens Père et Fils
21	Local Libre	6872 m²	Cédric Cherfils
22	La Poste	9599 m²	Saint Martin
23	Garage SLA Auto	2975 m²	SCI Page
24	Garage Couturier Patrick		
25	Breton SARL	199 m²	VSMOL
26	Autosur	670 m²	DBDF
27	M.G.A Auto	6765 m²	Gabriel Markarian
28	Clinique vétérinaire des Marais	2870 m²	Des Marais
29	Local Technique Communal	6139 m²	Commune de Breuil-le-Vert

Zone d'activité commerciale du Marais

- > **Superficie** : 15 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale et artisanale

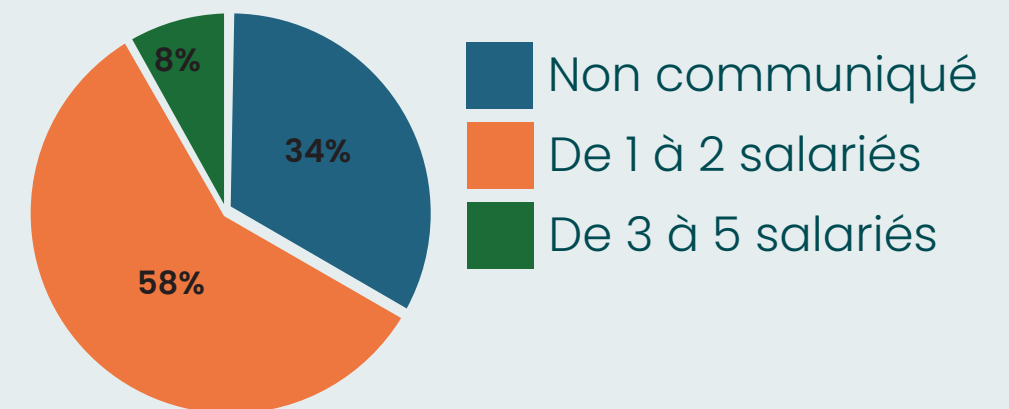
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
12	13	1	7,7%

Typologie des activités :

- ① Enseignement de la conduite
- ① Commerce et réparation motocycles
- ③ Autres services personnels
- ⑤ Restauration
- ② Activités pour la santé humaine

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES



	Occupant	Unité foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	Royal auto-école	1833 m²	Les copropriétaires des 331, 333 et 335 route de Paris
2	Chiropracteur		
3	Local libre		
4	Sushi Tori		
5	Sultan kebab		
6	Alex's Ink		
7	Cabinet sage-femme libéral		
8	O'salon by Léa		
9	Chef braisé	1487 m²	Les copropriétaires
10	Grec&Beef		
11	GMA Pizza		
12	Au vélo		
13	Salon Rhimou		

Zone commerciale de la rue de Paris

- > **Superficie** : 2,7 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale

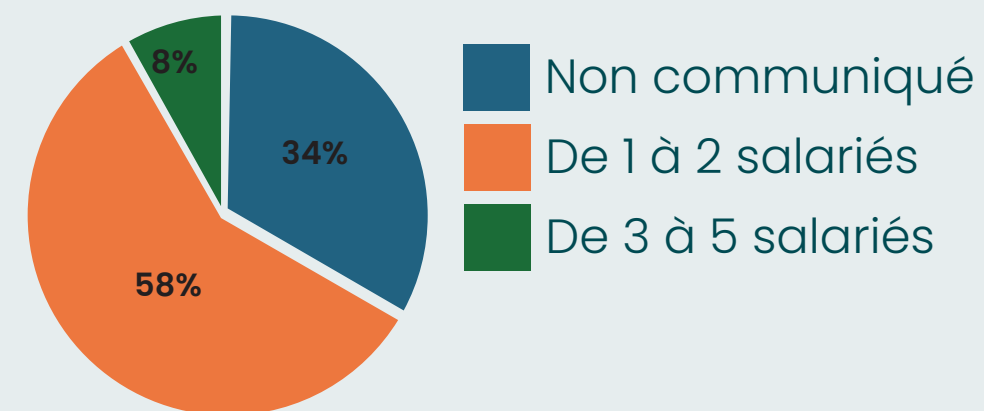
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
10	10	0	0%

Typologie des activités :

- ① Activités immobilières
- ① Restauration
- ① Commerce de gros
- ⑥ Commerce de détail
- ① Commerce et réparation automobile

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES



Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

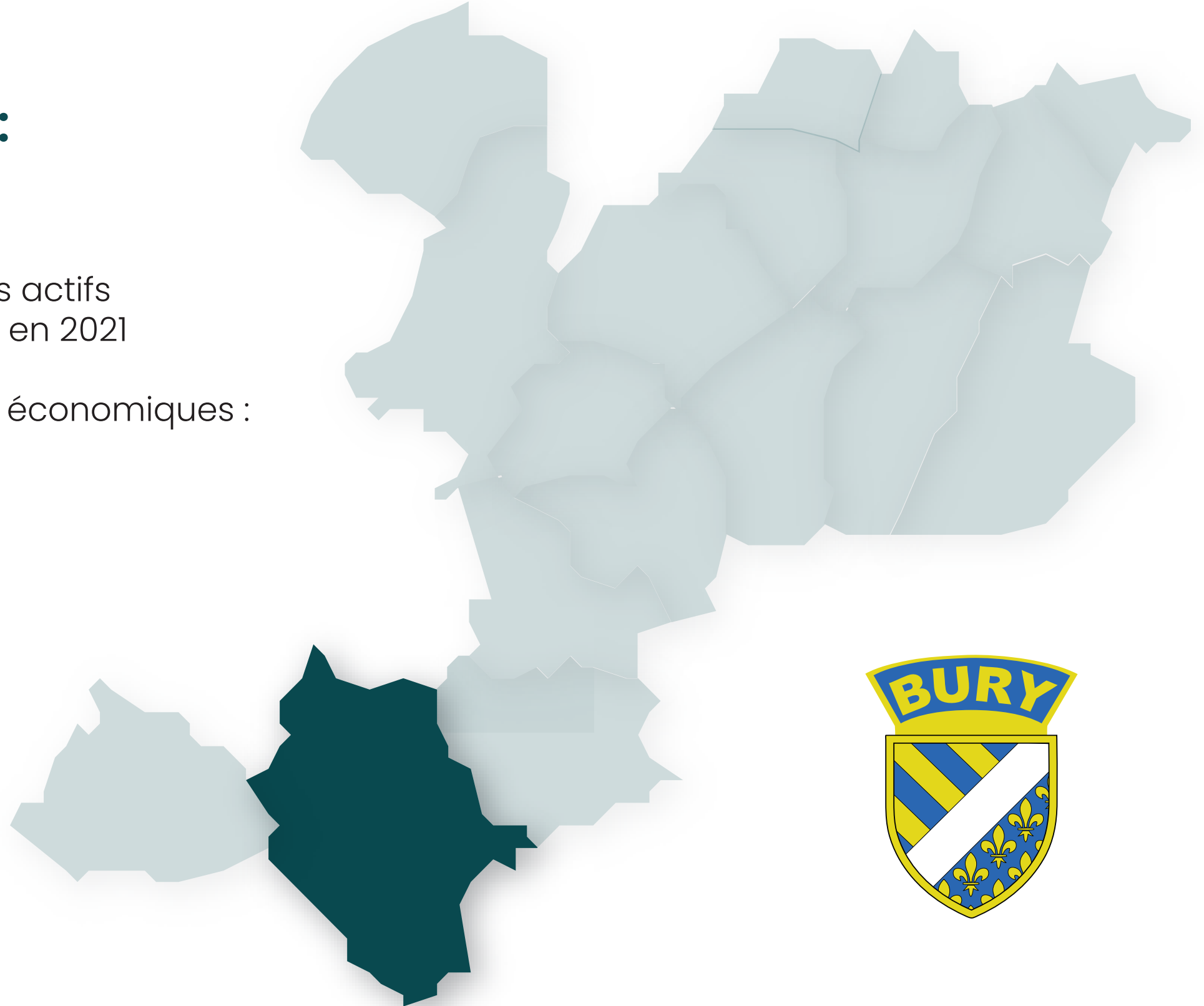
	Occupant	Unité foncière de la parcelle en m²	
1	Global Auto France	1199m²	Madame Jeanine JEULIN Global INVESTIS
2	Viandes 60	1675 m²	CREDIT Mutuel Real Estate Lease
3	Factoria HDF	1642 m²	Aurore
4	ALDI	5547 m²	Immaldi et Compagnie
5	Le Velobre	1028 m²	Alpha Retail III
6	Pharmacie	832 m²	
7	Auchan	12643 m²	Auchan Supermarche Parea
8	Lucile Immobilier	285 m²	La Grange a foin
9	Alain Afflelou	1869 m²	SCI Lupierdou
10	Zeeman		

COMMUNE DE BURY

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

Chiffres clés :

- > **17,05** km²
- > **133** établissements actifs économiquement en 2021
- > **2** zones d'activités économiques :
 - ZA du Bois Noir 
 - ZAI du Grand Pré 



Zone d'activité économique du Bois Noir

- > **Superficie** : 5 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale

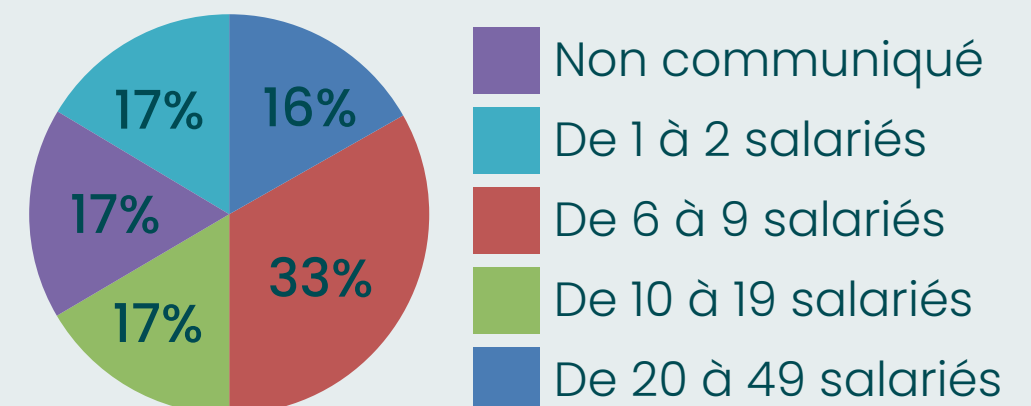
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
6	6	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Equipement public
- 1 Activités de transport
- 1 Commerce de réparation auto
- 2 Commerce de détail
- 1 Commerce de gros

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	Bouchard Vromman	11 066 m ²	Bouchard Holding
2	Garage Maurice	5000 m ²	Société Générale
3	LIDL	10 000 m ²	Natiocréditbail
4	Station de lavage ACLS	2271 m ²	SCI Kermit
5	Déchèterie intercommunale	3479 m ²	CC de la Thelloise
6	Transport Mansec	5000 m ²	SCI du Bois Noir

Zone d'activité industrielle du Grand Pré

- > **Superficie** : 2,5 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale

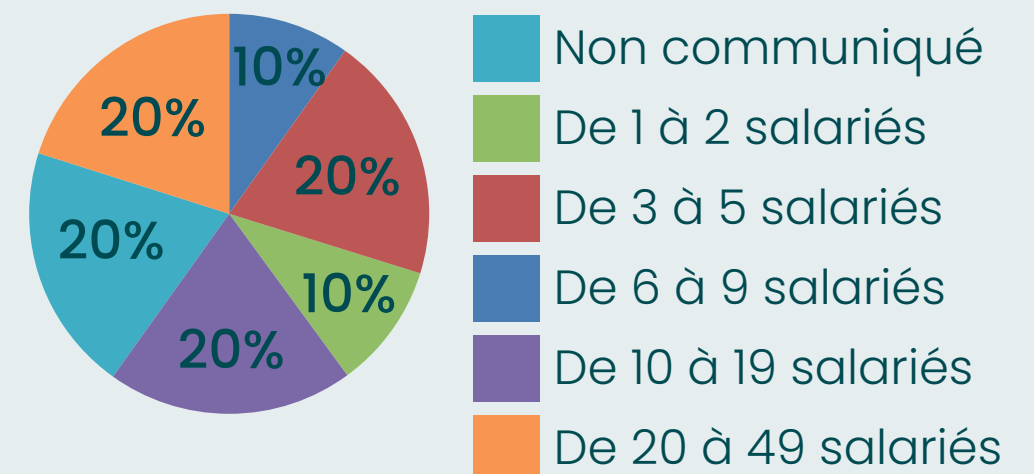
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
9	9	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Activités spécialisées
- 1 Commerce de gros
- 5 Commerce de détail
- 1 Restauration
- 1 Commerce de réparation auto

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



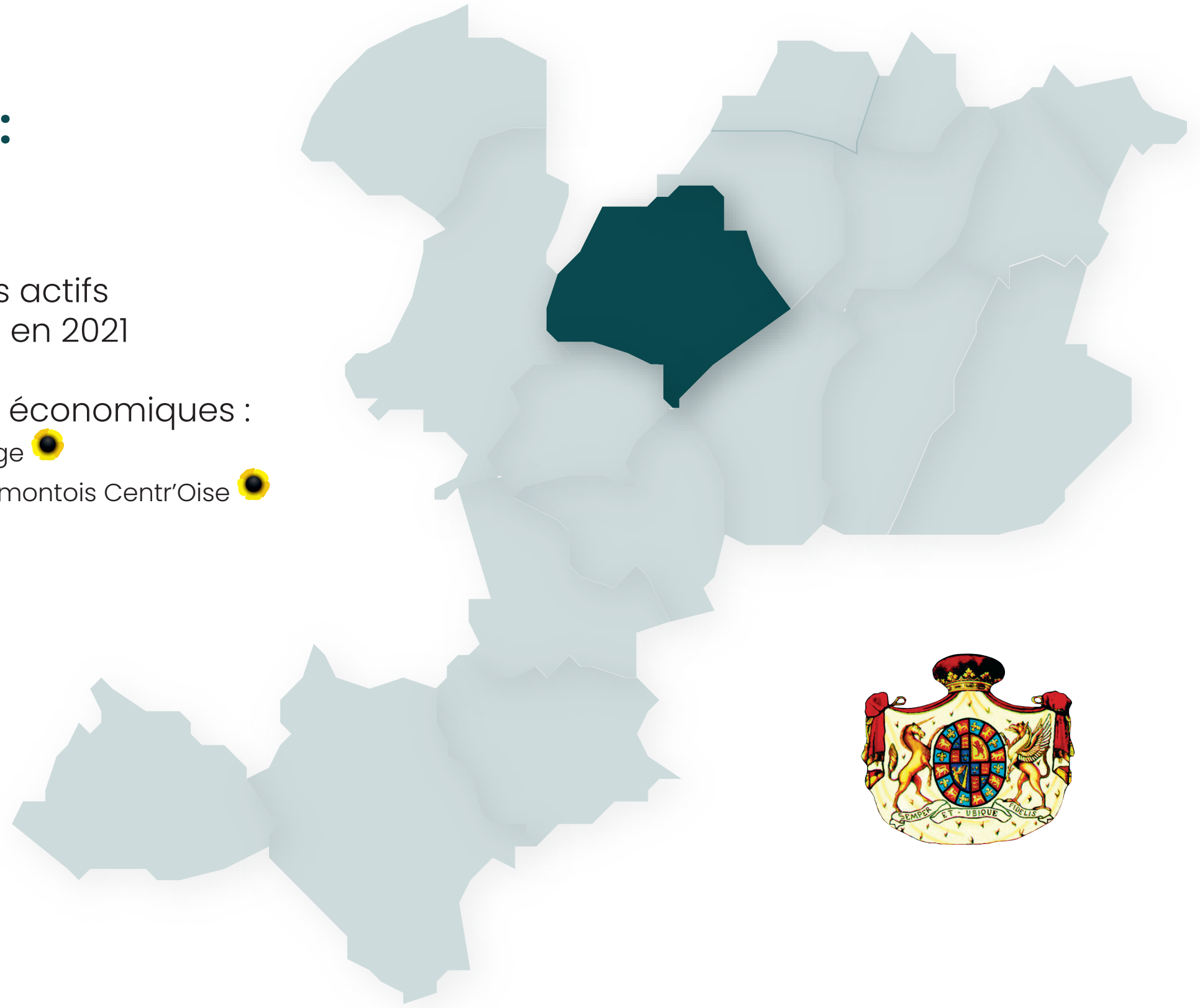
	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	Bricomarché	7089 m ²	Foncière Chabrières BERNIER Jean-Claude
2	Autosur	1821 m ²	SCI Sabes Asta
3	Pharmacie Sarmiento	1376 m ²	SCI Pharmabury
4	• Atol • Bam's	1343 m ²	SARL Bam's
5	• Kandy • 1001 douceurs	4050 m ²	SC de la Pointe
6	Mcdo	1620 m ²	Mcdo
7	Garage Belandra et fils	10 336 m ²	SCI Saint Vincent

COMMUNE DE FITZ-JAMES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

Chiffres clés :

- > **9.65** km²
- > **177** établissements actifs économiquement en 2021
- > **2** zones d'activités économiques :
 - ZAC de la Croix Rouge
 - Parc d'activités Clermontois Centr'Oise



Zone d'activité de la Croix Rouge

- > **Superficie** : 13 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation commerciale

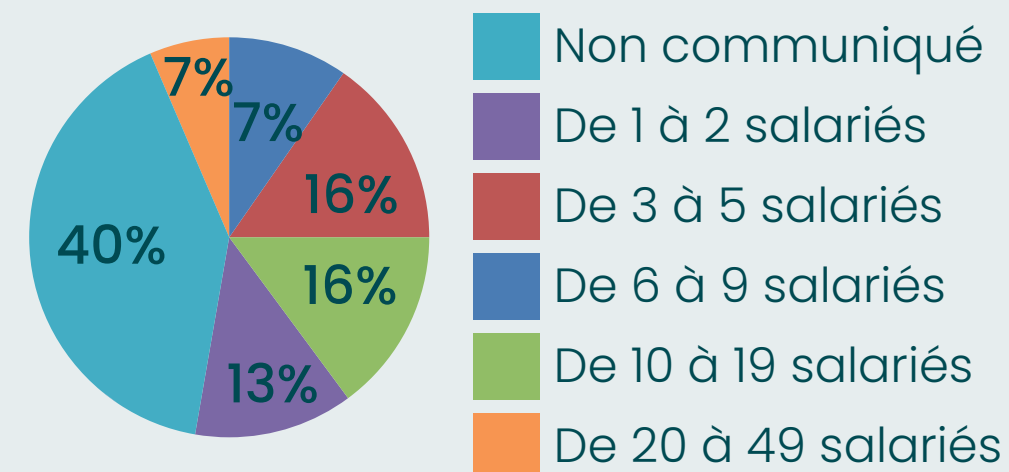
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
44	47	3	7%

Typologie des activités :

- 1 Commerce de gros
- 1 Action sociale sans hébergement
- 1 Autres activités de poste et courrier
- 2 Autres services personnels
- 4 Activité associatives
- 5 Activité pour la santé humaine
- 1 Administration publique
- 1 Services relatifs aux bâtiments
- 1 Vétérinaire
- 1 Architecture et ingénierie
- 1 Restauration
- 12 Commerce de détail
- 6 Commerce réparation d'automobiles
- 5 Travaux de construction spécialisés

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	Propriétaire
1	Action	3740 m²	SCI Champlieu
2	Intermarché	16 371 m²	
3	Pro Car Select	2014 m²	SCI de la PCI de Fitz-James
4	Centre de la vision du Clermontois	990 m²	Ines BSK
5	Pharmacie de Fitz-James	2146 m²	SCI La Croix rouge
6	Carrosserie JC Bourbier	1232 m²	SAS Bilimax
7	Portage de repas	2056 m²	CC du Clermontois
8	Cabinet d'orthodontie	3541 m²	SCI Mara
9	Clinique vétérinaire	2400 m²	SAS Clervet
10	. Local Libre . Ma Cig . Local Libre . Demoiselle Beauté Institut . L'Univers des Chiens . Aux Délices de la Table . L'atelier de la Pupille . A pas d'Ourson	4199 m²	SAS Cardinal participations
11	• Kiabi • Mister jeans	3977 m²	
12	• Chaussée • Wafu	3586 m²	Foncière Chabrières

13	Midas	4374 m²	Immogene
14	Dispro Fitz	6500 m²	Compagnie Foncière réseau
15	• Proximy Oise Diffusion • Elior	7259 m²	SAS Alrik
16	Cabinet ostéopathe et kiné	1500 m²	SAS Chrysttal soins
17	Medisis	1000 m²	Medisis
18	Pro-car	1600 m²	SC Cauchy frères
19	Arts et fenêtres	1500 m²	SCI Guillaume & johanna
20	. Medef Oise . France Chimie Picardie Champagne Ardenne . UIMM . OPCO 2i	4500 m²	Union des Industries et Métallurgie de l'Oise
21	. UCAC . Atelier AVA	5986 m²	SCI Du Prieuré
22	Sebastien Bois	2100 m²	EURL Sébastien Bois
23	Legendre	2790 m²	SCI Jade
24	. Tryba . Atelier Floral . Association de Coordination Sanitaire et Sociale de l'Oise	2879 m²	Mr Philippe Pailloux
25	Chamereau	5500 m²	SCI La Batisse
26	Foncier disponible	2648 m²	CC du Clermontois

OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



27	Menuiserie Hue	1067 m ²	SARL Trèfles à 4 feuilles
28	AS Auto Sécurité	728 m ²	SCI de la Croix rouge
29	Local Libre	1216 m ²	SOGETE
30	Leader Price	3234 m ²	SAS ABCD Fitz-James
31	Weldom	6761 m ²	OBI 1
32	Feu Vert	4400 m ²	SCI de la Croix



Parc d'Activités Clermontois

Centr'Oise

> **Superficie** : 7 hectares

> **Activité de la zone** : Vocation commerciale et de service public. Parcelles en cours de commercialisation

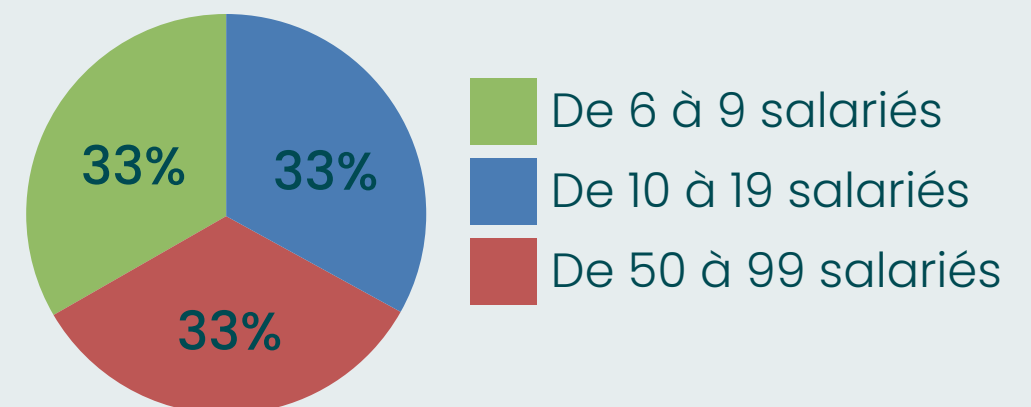
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
3	3	0	0%

Typologie des activités :

- 1 Commerce de détail
- 2 Administration / Equipement public

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



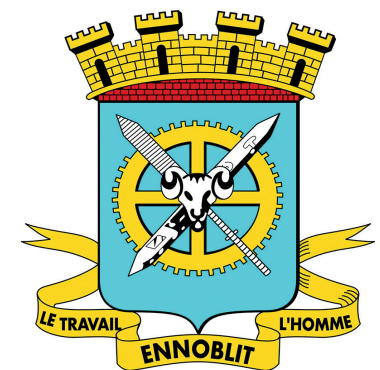
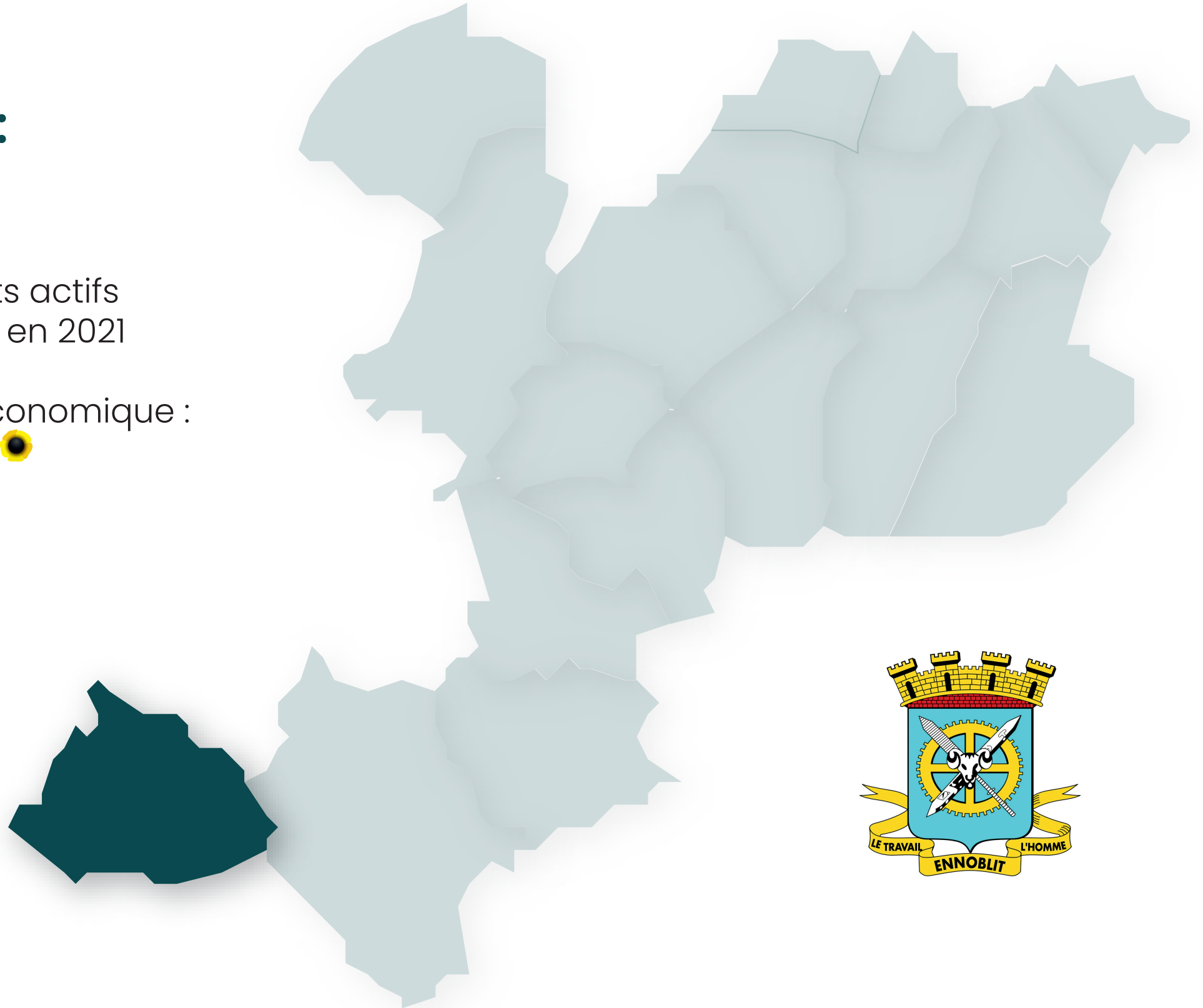
	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	Piscine intercommunale	37 200 m ²	CC du Clermontois
2	Gamm Vert	5587 m ²	SCI Du Prieuré
3	France Travail	4517 m ²	SCI Saint Martin
4	Parcelles en cours de commercialisation	10 991 m ²	CC du Clermontois

COMMUNE DE MOUY

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

Chiffres clés :

- > **9.87** km²
- > **280** établissements actifs économiquement en 2021
- > **1** zone d'activité économique :
 - ZI de la Grenouillère 📍



Zone Industrielle de la Grenouillère

- > **Superficie** : 27 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation industrielle

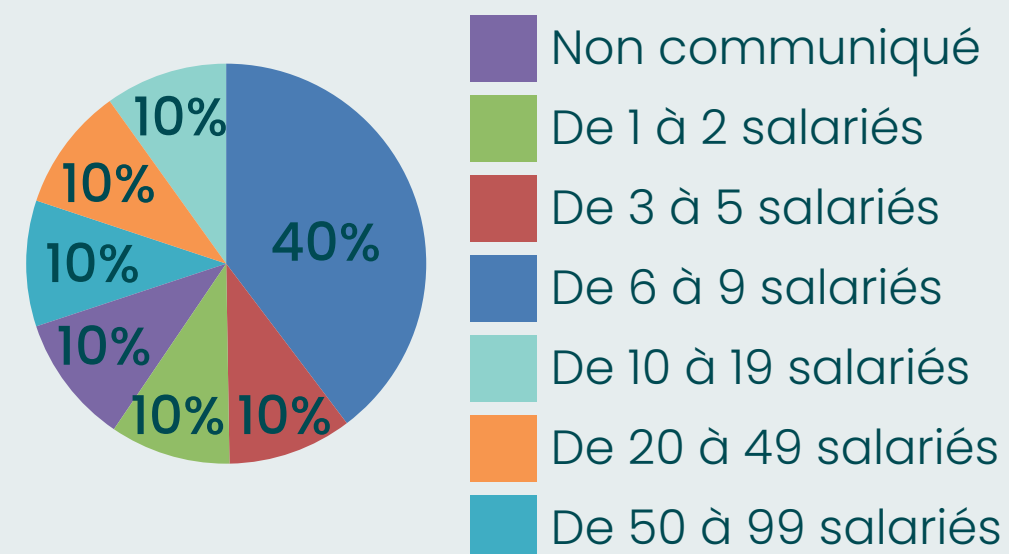
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
10	17	7	42%

Typologie des activités :

- 1 Fabrication d'équipements électriques
- 1 Fabrication de produits informatiques électroniques et optiques
- 1 Réparation et installation de machines et d'équipements
- 1 Administration publique et défense
- 1 Commerce réparation d'automobiles
- 1 Activités pour la santé humaine
- 1 Commerce de gros
- 1 Travaux de construction spécialisé
- 1 Fabrication de produits métalliques
- 1 Fabrication de produits en caoutchouc et en plastique

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m ²)	Propriétaire
1	PIMS-C	16 101 m ²	IMMOISE AH
2	Centre de secours	15 508 m ²	SDIS 60
3	SIP	16 242 m ²	SIP
4	Soca Métal	3000 m ²	SCI Oise Métal
5	Fermeurop	3946 m ²	SCI La Grenouillère
6	KS Autos	1927 m ²	Mr KOKSAL Cengi
7	Libre	1788 m ²	Mr Casetta Attilio
8	Libre	1072 m ²	Société du Marais Moineaux
9	Libre	616 m ²	Mr Mansour Zouaoui
10	Libre	576 m ²	Société du Marais Moineaux
11	Libre	916 m ²	
12	Libre	957 m ²	SCI SK IMMO
13	Entreprise Guilbert	2950 m ²	Entreprise Guilbert
14	Secours Ambulances	6930 m ²	SCI AGESLO
15	Libre	m ²	
16	• TEC automatismes • Seicer	22 906 m ²	• TEC automatisme • Mr Bocquet • Mme Patard

COMMUNE DE NEUILLY-SOUS-CLERMONT

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

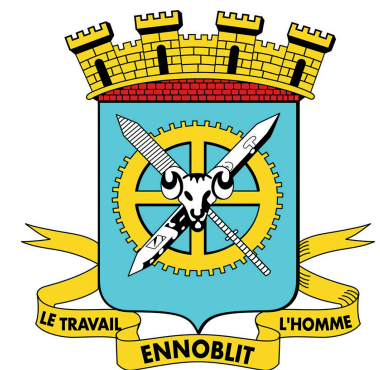
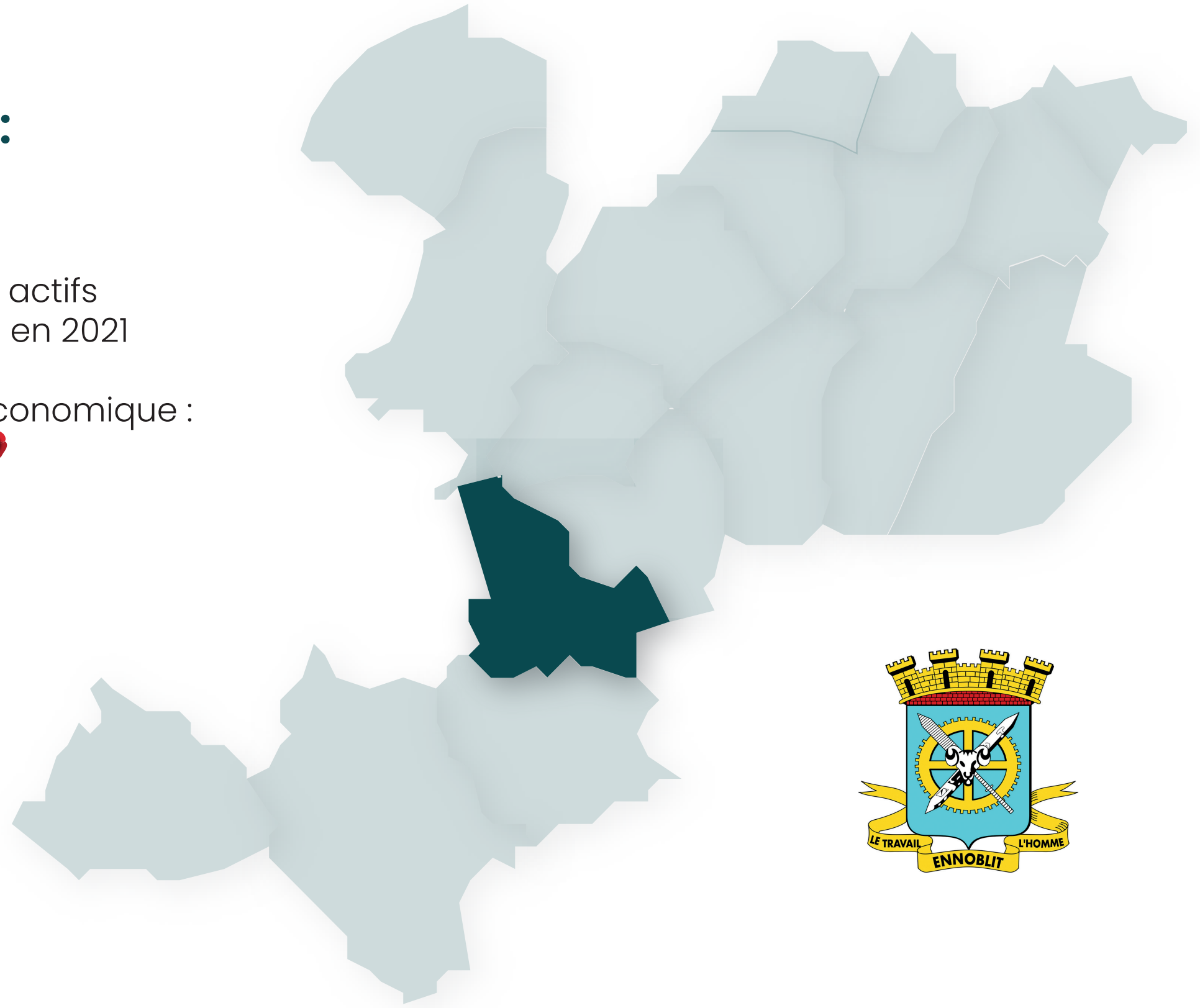
Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE

S²LOW

Chiffres clés :

- > **7,74** km²
- > **72** établissements actifs économiquement en 2021
- > **1** zone d'activité économique :
 - ZAA de la Tuilerie 🇩🇪



Zone d'activité artisanale de la Tuilerie

- > **Superficie** : 12,5 hectares
- > **Activité de la zone** : vocation mixte (commerciale et artisanale)

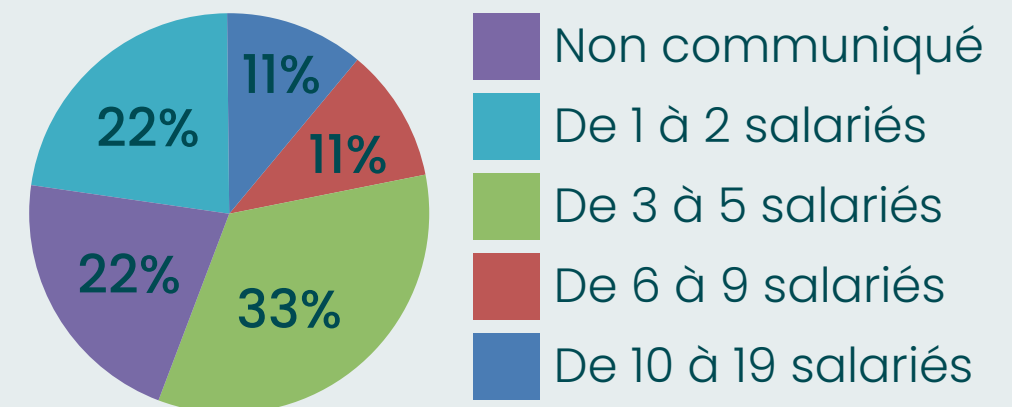
Nombre d'entreprises, locaux et taux de vacance :

Nombre d'entreprises	Nombre de locaux	Locaux vacants	Taux de vacance
18	19	1	5%

Typologie des activités :

- 1 Salle de Sport
- 5 Commerce de gros
- 6 Commerce de détail
- 2 Travaux de construction spécialisé
- 1 Commerce de réparation auto
- 1 Publicité
- 1 Réparations et installations de machines
- 1 Travaux de couverture

Nombre salariés/entreprise :



OCCUPATION DES PARCELLES



	Occupant	Unité Foncière de la parcelle (en m²)	
1	Les Plaisirs littéraires	3749 m²	Immobilière Costa
2	• Laboratoire Euromedis • Paramat	21 582 m²	Laboratoire EUROMEDIS
3	NOZ	4079 m²	Perspective Neuilly
4	Mon Frais	6437 m²	Gest Patrimoine immobilier Destroye Fournier
5	La Brocante de Louise		
6	Jaby		
7	Tahiti Fitness		
8	Kap Carrelage	15 370 m²	SARIC
9	Kit Signaletic		
10	IDS Bat Habitat		
11	Libre		
12	PMSAC		
13	Oliveira occasions		
14	NFC Prévention		
15	AOP		
16	Valtec		
17	Kasa 60		
18	JC Decaux		

Synthèse de l'inventaire

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le 02/07/2025
ID : 060-246000376-20250626-2025_05_11-DE



Le taux de vacance moyen est de 8,3%,
ce qui représente 19 locaux libres sur les
229 présents sur le territoire.

Commune	Zone d'activité	Nbre entreprises	Nombre locaux	Nbre locaux libres	Taux vacance	Nbre unités foncières
Agnetz	Pâtis	2	2	0	0%	2
	Croix verte	11	7	1	14%	8
	Ramecourt	8	8	0	0%	6
Breuil-le-Sec	Champ Bouffant	3	3	0	0%	3
	Bailly-le-Bel	14	17	3	18%	3
	Merret	9	9	0	0%	7
	Aubiers	3	3	0	0%	2
	Ferme des sables	14	14	0	0%	16
	rue Guynemer	6	7	1	15%	2
	rue Guy Boulet	1	6	5	84%	1
Breuil-le-Vert	D1016	27	29	2	6,9%	21
	Marais	12	13	1	7,7%	2
	Rue de Paris	10	10	0	0%	9
Bury	Bois Noir	6	6	0	0%	6
	Grand Pré	9	9	0	0%	7
Fitz-James	Croix rouge	44	47	3	7%	32
	Parc Centr'Oise	3	3	0	0%	3
Mouy	Grenouillère	10	17	7	42%	15
Neuilly-sous-Clermont	Tuilerie	18	19	1	5%	5
	Total	210	229	19	8,3%	150

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_12 CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE DE L'OISE POUR CLERMONT ET BREUIL-LE-VERT**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Au regard de sa compétence en matière de développement économique, la Communauté de communes du Clermontois a décidé de renforcer la proximité avec les entreprises du territoire et leur proposer des actions destinées à améliorer la performance économique.

Composante essentielle du territoire, le commerce de proximité est vecteur de lien social et contribue à rendre les communes plus attractives.

Dans ce cadre, la Communauté de communes du Clermontois a décidé de mettre en place un partenariat avec la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Oise.

L'objectif principal de ce conventionnement étant d'accompagner les commerçants des communes pour répondre à leurs besoins ; puis de maintenir et développer un tissu commercial approprié pour les communes de Clermont et Breuil-le-vert.

La convention ci-jointe détaille l'objet du partenariat, définit les champs d'intervention respectifs et fixe les moyens apportés par chacun, soit 10 800€ par la Communauté de communes du Clermontois et la mise à disposition de moyens humains dédiés par la CCI de l'Oise.

Le conventionnement est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de la signature.

Vu la Loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;

Vu l'art. L 1511-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'Instruction du Gouvernement NOR INTB1531125J du 22 décembre 2015 ;

Vu la Délibération du 07 juillet 2020 portant Délégations de pouvoir du Conseil Communautaire vers le Président de la Communauté de communes du Clermontois ;

Considérant la nécessité d'accompagner les commerçants des communes pour répondre à leurs besoins ;

Considérant la nécessité de maintenir et développer un tissu commercial approprié pour les communes de Clermont et Breuil-le-vert ;

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

APPROUVE les termes de la Convention de partenariat avec la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Oise, ci-annexée ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence de celui-ci, le Vice-président en charge de l'aménagement du territoire et du développement économique, à signer la Convention de partenariat avec la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Oise et tout document s'y rapportant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

La Chambre de Commerce et d'Industrie locale de l'OISE, établissement public de la CCI de région Hauts-de-France, Etablissement Public de l'Etat, identifié au répertoire SIREN sous le numéro SIRET 13002271800014 dont le siège social est situé 299 boulevard de Leed – CS 90028 – 59031 LILLE CEDEX, représentée par Monsieur Philippe BERNARD, Président de la CCI locale de l'Oise, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « la C.C.I.O »,

ET

La Communauté de Communes du Clermontois, dont le siège social est situé 9 rue Henri Breuil, 60607 Clermontois, identifiée au répertoire SIREN sous le numéro : 246 000 376

Représentée par Monsieur Lionel OLLIVIER, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire.

Ci-après dénommée « la C.C.C. »,

Préambule

Dans le cadre de la compétence « développement économique » de la CCC cette dernière souhaite renforcer la proximité avec les entreprises et leur proposer des actions destinées à améliorer la performance économique. Composante essentielle du territoire, le commerce de proximité est vecteur de lien social et contribue à rendre les communes plus attractives.

La CCC décide de mettre en place un partenariat, ce partenariat permet aux villes de Clermont et de Breuil-le-vert. de bénéficier de l'intervention d'un technicien de la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Oise. Ce conseiller a pour mission d'accompagner les commerçants dans la réalisation de leurs projets afin de maintenir et développer un appareil commercial approprié au territoire.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les relations partenariales entre la CCC et la CCI Oise.

La Communauté de Communes Du Clermontois et la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Oise s'associent pour mettre en place une action partenariale à destination des entreprises du commerce et services de proximité des villes de Clermont et de Breuil-le-vert en répondant à leurs besoins et aux objectifs de développement économique de la CCC.

Les conseillers de la CCI auront les missions suivantes :

- **La prospection des entreprises ciblées** au nom de la collectivité : la mise à disposition d'un conseiller pour aller rencontrer un panel d'entreprises du territoire afin de détecter leurs besoins et mettre en place des dispositifs d'accompagnements. L'objectif premier pour la collectivité est de tisser des relations avec les entreprises pour mieux les connaître et définir sa stratégie en matière de développement économique.
- **L'accompagnement des entreprises** du commerce et services de proximité avec les outils et prestations de la CCIO.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DE LA CCI OISE

La CCI Oise s'engage, sur la durée de la convention, à mettre à disposition des entreprises les actions suivantes :

La prospection des entreprises

Pendant la durée de la convention, la CCI de l'Oise renforcera son implication auprès de ce territoire géographique en y détachant un conseiller d'entreprises pour un planning de visites

Dans ce contexte, les conseillers d'entreprises s'attacheront à mettre en place les actions suivantes :

- Détection des besoins, conseils adaptés et mise en relation avec les conseillers experts de la CCIO et les chargés de mission développement économique du territoire.
- Prescription des accompagnements experts.
- Détection des entreprises en difficulté, conseils et orientation.

- Orientation vers le service développement économique de des aides financières pour des projets de développement.

Accompagnement des entreprises du commerce et des services aux particuliers

La CCIO s'engage, sur la durée de la convention, à mettre à disposition des entreprises des villes de Clermont et de Breuil-le-vert relevant du commerce de détail, de la restauration et des services aux particuliers, un conseiller commerce dont la mission première sera de présenter le partenariat conclu entre la CCC et la CCIO à raison de 24 jours répartis sur l'année.

Durant ce temps de mise à disposition, le conseiller s'attèlera à :

- Informer l'ensemble des porteurs de projet souhaitant s'installer sur les communes de Clermont et de Breuil-le-vert sur les démarches administratives à effectuer avant une potentielle installation ou ouverture. Pour ce faire, la CCC s'engage de son côté à mettre à disposition un document recensant l'ensemble de ces démarches ou à défaut, de fournir les coordonnées des personnes chargées de cet accompagnement.
- Détecter les besoins des exploitants.
- Déceler les entreprises en difficultés et les orienter en fonction de leur niveau de difficultés (APESA, TC, parcours de formation...)
- Conseiller les commerçants sur leurs problématiques quotidiennes (vitrine, aménagement, communication...).
- Les informer sur leurs obligations règlementaires (accessibilité, hygiène, RGPD...).
- Les informer sur les dispositifs d'aides financières existants ou à venir et les orienter vers la CCC.
- Leur proposer les outils d'accompagnement nationaux ou régionaux subventionnés tout ou partie par le Conseil Régional, le FEDER ou CCI France

La CCI Oise propose aux commerçants un diagnostic du point de vente pouvant, le cas échéant déboucher sur le montage d'un dossier de demande de subvention.

Sur le temps de mise à disposition, le conseiller pourra également rencontrer, après information et éventuellement en présence des élus et/ou techniciens de la CCC, les maires des communes sur lesquelles un ou des commerces est (sont) implanté(s) afin de présenter la convention et échanger sur les priorités concernant le commerce local.

Présentation des principales thématiques d'accompagnement des entreprises du commerce et services de proximité et porteurs de projets qui pourront faire partie des thèmes des permanences et animations

- Performance commerciale (stratégie, positionnement, diversification de l'activité, marketing produit...).
- Gestion (analyse des documents comptables, détection des faiblesses, mise en place de tableaux de bord, construction d'un prévisionnel...).
- Ressources humaines (fiche de poste, recrutement, mise en œuvre des obligations règlementaires et obligations sociales, GPEC, management...).
- Transmission (diagnostic, évaluation financière de la société, publication de l'annonce sur le site national Transentreprise.com...).
- Santé sécurité au travail (audit, évaluation des risques, analyse de poste, fiche au poste...).
- REV3 : Accompagnement dans les transitions écologique (déchets, RSE...), énergétique, numérique (audit web pour évaluer la visibilité, réseaux sociaux, référencement, digitalisation des processus...).
- Relation client (Aspect extérieur et intérieur du point de vente, accueil, conseil).

ARTICLE 3 : CONDITION DE REALISATION

Pour assurer cette mission, les conseillers d'entreprises de la CCIO planifieront visites et rendez-vous dans les entreprises. Les conseillers rendront compte trimestriellement aux techniciens et/ou élus sur les besoins des professionnels du territoire. (Téléphone, mail ou visite).

ARTICLE 4 : SUIVI D'ACTIVITE

A la demande de la Communauté de Communes, les conseillers d'entreprises pourront participer aux travaux de sa Commission Economique.

La CCIO s'engage à fournir à la Communauté de Communes un rapport d'activité annuel.

ARTICLE 5 : SECTEUR D'INTERVENTION

Les missions du conseiller d'entreprises s'exerceront sur les communes de Clermont et de Breuil-le-vert.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature. En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements souscrits dans le cadre de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi de la lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 7: COUT ET FINANCEMENT

Le coût annuel de cette action est évalué pour la durée de la présente convention à 10 800€ euros :

Actions	Nombre de jours	Coût de l'action pour la CC Pays du Clermontois
Intervention conseiller commerce	24*	10 800€

** dont 2 jours de back office*

ARTICLE 8 : PARTICIPATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La Communauté de Communes se libérera de la somme due à la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Oise au titre de la présente convention en deux versements annuels l'un au début de la convention l'autre après la présentation d'un bilan annuel d'activité.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

La CCI Oise s'engage à ne pas porter atteinte à l'image de marque de la CCC lors de ses représentations publiques et dans le cadre de ses relations avec la presse et les médias ainsi qu'avec tout autre partenaire.

La CCI Oise s'engage à faire apparaître, de façon lisible et identifiable sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle et qui concernent les dispositifs financés par la présente convention, y compris ceux adressés à la presse, le soutien apporté par la CCC par l'apposition de son nom et de son logo.

Dans tous les cas, cette mention devra avoir un rang égal aux mentions des autres partenaires de la CCI Oise.

La CCC s'engage à accompagner la promotion des activités menées par la CCI Oise dans ses divers supports (journal, site internet, lettre de la présidente, etc.).

Fait à Clermont (en deux exemplaires), le

Pour la Chambre de Commerce et
d'Industrie

Pour la Communauté de Commune
du Clermontois

Philippe BERNARD
Président

Lionel OLLIVIER
Président

Pour la Mairie de Clermont

Pour la Mairie de Breuil le vert

Lionel OLIVIER
Maire

Jean-Philippe VICHARD
Maire

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_13 CESSION DES PARCELLES ZA LA CROIX ROUGE FITZ-JAMES AU PROFIT DE LA SARL GRABERT ROTIA

Avant l'examen de la question par le Conseil communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

La SARL GRABERT ROTIA, représentée par Monsieur David ROBERT a fait connaître le souhait d'acquérir des parcelles cadastrées ZB248 ; ZB300 ; ZB264 ; ZB298 situées ZA La Croix Rouge 60600 Fitz-James.

Il s'agit de parcelles situées en zone d'activités d'une surface totale de 9 582 m².

La Communauté de communes du Clermontois est propriétaire de ces parcelles qu'elle souhaite céder afin d'y favoriser le développement et l'installation d'activités économiques.

Après étude du projet de Monsieur David ROBERT présenté lors de la Conférence des Maires du 8 juin 2021, les élus de la Communauté de communes du Clermontois ont donné un avis favorable.

En date du 16 février 2023, la Communauté de communes du Clermontois a signé avec le représentant de la Société Grabert Rotia une promesse de vente avec échéance au 30 janvier 2024, comportant des conditions suspensives liées à l'obtention du permis d'aménager et du prêt pour financer le projet.

La promesse de vente valant accord des parties sur la chose et le prix, et ne comportant aucune condition suspensive ou autre condition particulière, le fait pour l'acquéreur de lever l'option avant l'échéance prévue au contrat a pour conséquence de parfaire la vente (celle-ci devant être réitérée par acte authentique).

Par un avenant signé au printemps 2024, en raison du retard dans l'obtention de l'autorisation environnementale après réalisation d'une étude d'impact du projet par l'acquéreur, les parties ont reconduit la promesse de vente au 30 janvier 2025.

En date du 20 janvier 2025, le Président de la Communauté de communes du Clermontois a été informé par le futur acquéreur des difficultés rencontrées avec l'autorité environnementale, le conduisant à modifier son projet.

Compte tenu de ces nouvelles informations, il a été convenu par les parties que le futur acquéreur devait déposer un permis modificatif et qu'une nouvelle promesse serait signée.

En date du 21 janvier 2025, le futur acquéreur a informé la CCC qu'il levait toutes les réserves et qu'il demandait à la signer la vente. Simultanément, une lettre de levée d'options était transmise à la CCC par huissier et les fonds de la vente étaient

versés au notaire. La levée de l'option a ainsi eu pour conséquence de parfaire la vente au bénéfice de la Société.

Le prix principal de vente est fixé à 249 132 € HT (taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20%) soit 298 958, 40€ TTC.

Dans ce contexte, la Communauté de communes du Clermontois s'est interrogée sur l'opportunité de réitérer la vente par un acte authentique. Celle-ci a notamment relevé que :

- la promesse de vente prévoyait une clause pénale d'un montant de 29.895,84€, exigible par l'une des parties dans le cas où son cocontractant, après avoir été mise en demeure, ne régulariserait pas l'acte authentique ;
- en complément, le caractère parfait d'une vente peut conduire le cocontractant de la partie qui refuse de signer l'acte authentique à saisir le juge d'une demande en exécution forcée de la vente, pouvant conduire le vendeur à signer l'acte sous astreinte.

Vu l'art. L 1511-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Délibération N°2020_04_05 du 07 juillet 2020 portant sur les délégations de pouvoir du Conseil Communautaire vers le Président de la Communauté de communes du Clermontois ;

Vu l'avis des domaines ;

Vu la promesse de vente du 16 février 2023 entre la Communauté de communes du Clermontois (promettant) et entre la SARL GRABERT ROTIA (bénéficiaire) ;

Vu la décision du Président N°DEC2024_046 du 25 mars 2024 portant sur la signature d'un avenant entre la Communauté de communes du Clermontois (promettant) et entre la SARL GRABERT ROTIA (bénéficiaire) ;

Considérant le courrier d'offre d'acquisition de Monsieur David ROBERT du 01 juin 2021 ;

Considérant l'avis favorable de la Conférence des Maires du 08 juin 2021 ;

Considérant la conclusion d'une promesse de vente du 16 février 2023 entre la Communauté de communes du Clermontois (promettant) et entre la SARL GRABERT ROTIA (bénéficiaire), formalisant l'accord des parties sur la vente des parcelles ZB264 et ZB254 d'une superficie d'environ 1.18 hectares, situées sur la commune de Fitz James, pour un montant de 249 132 € HT (taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20%) soit 298 958, 40 € TTC ;

Considérant le caractère parfait de la vente, formée en date du 21 janvier 2025 par l'effet de la levée d'option par l'acquéreur ;

Considérant que le conseil communautaire s'est prononcé une première fois par délibération en date du 22 mai 2025 en défaveur de la réitération de la vente, en raison d'une crainte concernant l'affectation des terrains. En effet, la collectivité avait demandé l'intégration d'une clause de non-spéculation dans l'acte de vente, demande pour laquelle elle n'avait pas eu de réponse à la date du conseil. Depuis, l'acquéreur a fait part de son accord et cette clause a bien été insérée dans l'acte de vente ;

Considérant que cette délibération implique la retrait de la délibération n°2025_04_14 du 22 mai 2025 en raison par ailleurs de l'insuffisante information préalable des élus sur les risques encourus par la collectivité en cas de refus de réitération de la vente par acte authentique ;

Considérant qu'en cas de refus de signature de l'acte authentique, la Communauté de communes du Clermontois s'exposerait à la mise en œuvre de la clause pénale

par l'acquéreur (pour un montant de 29.895,84€), au versement d'indemnités voire de dommages-intérêts, ces sanctions n'étant pas exclusives d'une potentielle exécution forcée de la vente (après saisine du juge par l'acquéreur) ;
Considérant la gravité de ces sanctions pour les finances publiques de la Communauté de communes du Clermontois, il y a lieu d'autoriser le Président à réitérer la vente par le biais d'un acte authentique ;

Sur proposition du Président de séance,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	27
Contre	00
Abstention	03
Suffrages exprimés	27
Majorité absolue	14

RETIRE la délibération n°2025_04_14 du 22 mai 2025 ;

APPROUVE la vente, à la SARL GRABERT ROTIA, des parcelles cadastrées ZB248 ; ZB300 ; ZB264 ; ZB298 sises à Fitz-James, ZA La Croix Rouge, d'une superficie totale de 9 582 m².

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence de celui-ci, le vice-président en charge de l'aménagement du territoire et du développement économique, à signer l'acte authentique de vente en vue d'une cession foncière de parcelles cadastrées ZB248 ; ZB300 ; ZB264 ; ZB298 situées ZA La Croix Rouge 60600 Fitz-James appartenant à la Communauté de communes du Clermontois au profit de la SARL GRABERT ROTIA.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 27/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 27/06/2025

Fait à Clermont,
le : 27/06/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_14 MODIFICATION SIMPLIFIEE DU PLU DE REMECOURT

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

La commune de Rémécourt a approuvé les dispositions de son Plan Local d'Urbanisme le 12 décembre 2016.

Une procédure de modification simplifiée du PLU de la commune est nécessaire afin de permettre le changement de destination de bâtiments agricoles qui ne sont plus affectés à cet usage depuis plus de 5 ans. La modification concernera uniquement le règlement graphique, les autres pièces resteront inchangées.

La Communauté de communes du Clermontois étant devenue compétente en matière de « documents d'urbanisme » le 15 mai 2019, c'est à l'intercommunalité d'engager et de suivre les procédures d'évolution ou de modification des PLU communaux.

Le Conseil communautaire doit fixer les modalités de la mise à disposition du dossier de modification simplifiée au public.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'ordonnance n°2012-11 du 05 janvier 2012 portant clarification et simplification des procédures d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme,

Vu l'ordonnance n° 2015-1174 du 23 septembre 2015 et le décret n° 2015-1783 du 28 décembre 2015 relatifs à la partie législative et à la partie réglementaire du livre Ier du code de l'urbanisme ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L.153-36 et suivants et L.153-45 et suivants ;

Vu la prise de compétence de la Communauté de communes en matière de documents d'urbanisme en date du 15 mai 2019 ;

Vu le Plan local d'urbanisme de la commune de Rémécourt approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 12 décembre 2016 ;

Le Président Lionel OLLIVIER ne pouvant prendre part au vote du compte administratif, est sorti de la salle. Il n'est ni comptabilisé parmi les présents, ni parmi les absents.

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

DÉCIDE de fixer les modalités de la mise à disposition du dossier qui seront les suivantes :

- La mise à disposition du public se fera du 1^{er} septembre au 10 octobre 2025 inclus :

- à la Mairie de Rémécourt, 29 Rue de la Mairie, 60600 Rémécourt. Les documents pourront être consultés aux jours et heures suivants à savoir, le lundi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 et le mercredi, de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.
- Au siège de la Communauté de communes du Clermontois, 9 rue Henri Breuil 60600 Clermont aux jours et heures suivants : Du lundi au vendredi, de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

- Un registre sera tenu à la disposition du public dans les mêmes conditions que celles précisées ci-dessus. Toute personne pourra y consigner ses observations ou les adresser par écrit postal ou courriel à la Mairie ou à la Communauté de communes du clermontois.

Pour informer le public de la mise à disposition du dossier et de ses modalités, un avis annonçant la mise à disposition du dossier sera affiché, en mairie et sur l'ensemble des panneaux administratifs, huit jours au moins avant le début de cette mise à disposition. Dans ce même délai, l'avis sera également publié dans un journal diffusé dans le département suivant l'article R.153-20 et suivants du Code de l'Urbanisme ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence de celui-ci, le Vice-Président en charge de l'aménagement du territoire et du développement économique, à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise à disposition du dossier de modification du PLU.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_15 PLUI-HM : DEBAT SUR LES ORIENTATIONS GENERALES DU PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES

Avant l'examen de la question par le Conseil communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 151-1 et suivants et notamment les articles L.151-5 et L.153-12,

Vu la délibération adoptée le 27 mai 2021 et prescrivant l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) comprenant un volet Habitat et un volet Mobilité pour l'ensemble du territoire de la Communauté de communes.

Vu le projet de Projet d'Aménagement et de Développement Durables, tel qu'il est annexé à la présente délibération et la présentation qui en a été faite dans la note de synthèse jointe aux convocations des élus, et notamment ses orientations générales,

Considérant qu'en application de l'article L.151-5 du Code de l'urbanisme, le Projet d'Aménagement et de Développement Durables d'un Plan local d'urbanisme doit définir :

- les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques ;
- les orientations générales concernant l'habitat, les transports et les déplacements, les réseaux d'énergie, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et les loisirs, retenues pour l'ensemble du territoire communautaire ;
- des objectifs de réduction de l'artificialisation des sols, de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Considérant qu'en application de l'article L. 153-12 du Code de l'urbanisme, un débat doit avoir lieu au sein du Conseil communautaire et des conseils municipaux des communes membres sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables, au plus tard deux mois avant l'examen par l'organe délibérant du projet de plan local d'urbanisme intercommunal.

Considérant qu'en application de cette même disposition, lorsque le PLUi est élaboré par un établissement public de coopération intercommunale, le débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables au sein des Conseils municipaux des communes membres est réputé tenu s'il n'a pas eu lieu au plus tard deux mois avant l'examen du projet de plan local d'urbanisme.

Considérant que le Projet d'Aménagement et de Développement Durables, et notamment ses orientations générales, a, d'une part, été établi sur la base d'un diagnostic territorial, lui-même établi au regard des prévisions économiques et démographiques et des besoins répertoriés en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'environnement, d'équilibre social de l'habitat, de transports, de commerce, d'équipements et de services, et d'autre part sur l'état initial de l'environnement et, qu'il s'appuie sur les trois principales

orientations suivantes, dont le contenu a été explicité aux termes de la note explicative de synthèse distribuée aux conseillers communautaires :

Axe 1. Conforter la cohésion et l'unité territoriale du Pays du Clermontois : « Être un territoire de proximité »

- 1.1 Assurer un développement partagé et équilibré en respectant l'armature des polarités existantes
 - Objectif 1.1.1. Développer le Pays du Clermontois selon une organisation spatiale et cohérente avec les pôles existants.
 - Objectif 1.1.2. Maintenir et développer des activités commerciales et les services à l'échelle du Pays du Clermontois.
- 1.2. Engager une stratégie résidentielle ambitieuse qui répond à la diversité des besoins
 - Objectif 1.2.1. Avoir une stratégie démographique, tendancielle et raisonnée.
 - Objectif 1.2.2. Développer une offre nouvelle en logements.
 - Objectif 1.2.3. Répondre aux besoins en logement des publics spécifiques.
 - Objectif 1.2.4. Garantir la qualité des logements et leur sobriété énergétique.
- 1.3. Favoriser les connexions et répondre aux besoins de mobilité et de communication
 - Objectif 1.3.1. Valoriser la desserte ferroviaire du Pays du Clermontois et promouvoir la multimodalité.
 - Objectif 1.3.2. Poursuivre les transitions en matière de mobilité durable.
 - Objectif 1.3.3. Répondre aux besoins de communication et de télécommunication.

Axe 2. Assurer le développement économique du Pays du Clermontois : « Être un territoire d'ouverture »

- 2.1. Répondre aux besoins des activités économiques et artisanales tout en consolidant la stratégie intercommunale de reconquête des friches
 - Objectif 2.1.1. Requalifier et densifier les zones d'activités existantes.
 - Objectif 2.1.2. Organiser une offre foncière économique complémentaire en cohérence avec le maillage territorial.
 - Objectif 2.1.3. Accompagner les activités artisanales en dehors des zones dédiées.
- 2.2. Maintenir et révéler les potentialités de l'économie agricole et sylvicole
 - Objectif 2.2.1. Préserver les terres agricoles et les espaces boisés du Clermontois.
 - Objectif 2.2.2. Renforcer la production locale pour encourager la consommation locale.
 - Objectif 2.2.3. Développer les agro-énergies.
- 2.3. Affirmer le positionnement touristique du Pays du Clermontois, entre Ile-de-France et Hauts-de-France
 - Objectif 2.3.1. Concrétiser la stratégie Touristique du Pays du Clermontois.
 - Objectif 2.3.2. Répondre aux besoins de loisirs, d'activités culturelles et associatives des habitants.

Axe 3. Affirmer la ruralité du Pays du Clermontois : « être un territoire du bien vivre »

- 3.1. Inscrire le Pays du Clermontois dans les transitions et répondre à l’urgence climatique
 - Objectif 3.1.1. Intégrer la vulnérabilité du Pays du Clermontois pour garantir un environnement et un cadre de vie sains et sereins.
 - Objectif 3.1.2. Réduire l’exposition aux nuisances, aux risques naturels et aux risques technologiques.
- 3.2. Porter un développement territorial maîtrisé, qualitatif et partagé
 - Objectif 3.2.1. Préserver la ressource en eau.
 - Objectif 3.2.2. Développer des solutions pérennes d’assainissement des eaux usées et de gestion des eaux pluviales.
 - Objectif 3.2.3. Renforcer l’autonomie énergétique du Pays du Clermontois par une démarche de territoire propre et sourcée.
 - Objectif 3.2.4. Réduire la consommation foncière des espaces agricoles, naturels et forestiers.
 - Objectif 3.2.5. Poursuivre la gestion des déchets.
 - Objectif 3.2.6. Engager un maillage des équipements et des services au bénéfice de la santé et du bien-vivre.
 - Objectif 3.2.7. Engager un urbanisme favorable à la santé.
- 3.3. Maintenir, conforter la qualité du cadre de vie et des paysages par la préservation des trames et des continuités écologiques
 - Objectif 3.3.1. Préserver la biodiversité et la fonctionnalité des trames écologiques sur le territoire du Clermontois.
 - Objectif 3.3.2. Maintenir la biodiversité ordinaire.

Considérant qu’il appartient à présent au Conseil communautaire de débattre sur ces orientations,

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

CONSTATE que conformément aux dispositions de l’article L.153-12 du Code de l’urbanisme, le Conseil communautaire a débattu des orientations générales du Projet d’Aménagement et de Développement Durables définies lors de l’élaboration du PLUi-HM sur la base du projet joint en annexe ;

PREND ACTE des échanges qui se sont déroulés lors du débat sans vote sur les orientations générales du Projet d’Aménagement et de Développement Durables portant sur l’élaboration du PLUi-HM lors du Conseil communautaire ;

DIT QUE la tenue de ce débat est formalisée par la présente délibération qui sera transmise au Préfet et fera l’objet d’un affichage au siège de la Communauté de communes durant un mois.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_15-DE



CLERMONTAIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat et Plan de Mobilité

Communauté de communes du Clermontois



Photographie : atopia

Projet d'Aménagement et de Développement Durables

Version du 23 janvier 2025



PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES - INTRODUCTION

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durables – PADD – constitue la pièce structurante du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant programme local de l'habitat et plan de mobilités (PLUi-HM).

Il est l'expression du projet d'aménagement et de développement du Pays du Clermontois porté par les élus et expose les objectifs de développement et d'aménagement spatial qui orientent le dispositif règlementaire.

Il fait l'objet d'une concertation avec les habitants et d'une association avec les Personnes Publiques Associées.

Il est débattu en Conseil communautaire et dans chaque Conseil municipal.

Le PADD traduit, dans le cadre du document d'urbanisme, l'ambition de développement et d'aménagement du territoire formulée par les élus de la Communauté de communes du Clermontois.

Ce document exprime l'ambition pour le territoire communautaire à l'horizon 2037 qui est traduite dans une stratégie en trois axes principaux.

L'expression du Projet d'Aménagement et de Développement Durables est complétée par des Orientations d'Aménagement et de Programmation (pièce n°3 du PLUi-HM).

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES - LES AXES STRATEGIQUES

L'atteinte de l'ambition intercommunale implique la mise en œuvre de la stratégie de développement et d'aménagement. Cette vision s'organise en trois axes de projet qui précisent les objectifs de la Communauté de communes du Pays du Clermontois à l'horizon 2037.

Axe 1	Conforter la cohésion et l'unité territoriale du Pays du Clermontois : « Être un territoire de proximité »	P.5
Axe 2	Assurer le développement économique du Pays du Clermontois : « Être un territoire d'ouverture »	P.10
Axe 3	Affirmer la ruralité du Pays du Clermontois : « Être un territoire du bien vivre »	P.14

Axe 1

« Être un territoire de proximité »

1.1

Assurer un développement partagé et équilibré en respectant l'armature des polarités existantes

Objectif 1.1.1 - Développer le Pays du Clermontois selon une organisation spatiale cohérente avec les pôles existants.

Les orientations du PLUi-HM confirment l'organisation territoriale en tryptique « **Pôle du Clermontois + Pôle de Mouy-Bury + Villages de proximité** » pour répondre aux enjeux de solidarité entre les communes. Il s'agit :

- de s'appuyer sur le rayonnement du **pôle de centralité du Clermontois** qui s'organise autour des communes de Clermont, Agnetz, Breuil-le-Sec, Breuil-le-Vert et Fitz-James. Cette polarité confirme l'ancrage de l'intercommunalité dans le fonctionnement du sud Oise et intensifie ses relations avec le nord de l'Ile-de-France.
- d'accompagner le **pôle de Mouy-Bury** qui répond aux besoins de services, de commerces, d'équipements des habitants et des entreprises au sud-ouest du territoire intercommunal.
- et d'assurer la vitalité des **villages** qui ont une fonction essentielle dans le maintien d'une intercommunalité dynamique et attractive Cambronne-lès-Clermont, Catenoy, Erquery, Etouy, Fouilleuse, Lamécourt, Maimbeville, Neuilly-sous-Clermont, Nointel, Rémécourt, Saint-Aubin-sous-Erquery.

Objectif 1.1.2 - Maintenir et développer des activités commerciales et les services à l'échelle du Pays du Clermontois.

En cohérence avec le maillage territorial, les orientations du PLUi-HM organisent les activités de commerces et de services à partir :

- des **pôles de centralité du Clermontois et de Mouy-Bury** par une offre de commerces et de services dans les centralités anciennes et par une offre commerciale de périphérie.
- des **commerces et services de proximité** pour assurer une fonction de relais et de complémentarité avec les pôles de centralité par le maintien de services et de commerces de proximité au plus près des habitants. Cette offre prend place au sein des enveloppes bâties existantes.
- des actions de **revitalisation des centralités** de Clermont et Mouy définies dans le cadre du dispositif Petites Villes de Demain.

Axe 1

« Être un territoire de proximité »

1.2

Engager une stratégie résidentielle ambitieuse qui répond à la diversité des besoins

Objectif 1.2.1 - Avoir une stratégie démographique tendancielle et raisonnée.

Les orientations du PLUi-HM définissent, à horizon 2037, un objectif démographique qui poursuit la dynamique observée au cours de la dernière décennie.

La stratégie démographique tient compte de la proximité géographique du Pays du Clermontois avec le Nord de l'Ile-de-France et la proximité des agglomérations de l'Oise (Beauvais, Creil, Compiègne), de la qualité et l'attractivité du cadre de vie, de la dynamique de l'emploi et du tissu économique, de l'offre en équipements...

L'objectif se base sur un taux de croissance démographique moyen annuel de + 0,24 % à l'échelle de l'intercommunalité. Ce rythme est adapté aux objectifs de confortement des polarités du Clermontois et aux capacités d'accueil des villages (Objectif 1.1.1).



Volet habitat développé dans le Programme d'Actions et d'Orientations du PLUi-HM

Objectif 1.2.2 - Développer une offre nouvelle en logements.

Les orientations du PLUi-HM prévoient un objectif de production moyenne de 185 logements par an. Pour atteindre cet objectif, il s'agit de :

- Résorber la vacance.
- Favoriser le renouvellement urbain et mobiliser les espaces urbains densifiables (Objectif 3.2.4) .
- Permettre la mutation des bâtis et le changement de destination pour créer des logements
- Organiser la construction neuve en cohérence avec le maillage territorial (Objectif 1.1.1).

Axe 1

« Être un territoire de proximité »

1.2

Engager une
stratégie
résidentielle
ambitieuse qui
répond à la
diversité des
besoins

Objectif 1.2.3 - Répondre aux besoins en logement des publics spécifiques.

Les orientations du PLUi-HM intègrent les besoins des publics spécifiques pour :

- satisfaire les besoins des **populations les plus fragiles**, dans un contexte économique et social de plus en plus contraint, de manière équilibrée à l'échelle du Pays du Clermontois.
- proposer une offre de logements adaptée au **vieillessement** de la population.



Volet Habitat développé
dans le Programme
d'Actions et d'Orientations
du PLUi-HM

Objectif 1.2.4 - Garantir la qualité des logements et leur sobriété énergétique.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- rechercher la **réversibilité des logements** pour anticiper les besoins de changement, les évolutions d'usage... permettre l'emploi de **matériaux durables et locaux**.
- produire des **logements résilients** capables de résister aux effets du changement climatique pour assurer la sécurité et le confort des occupants, la durabilité des habitations et pour prendre en considération les événements météorologiques liés aux vagues de chaleur, aux épisodes de froid, aux pluies et aux vents extrêmes...
- accélérer la **rénovation énergétique** du parc de logements et la lutte contre l'habitat indigne (Objectif 3.2.3).
- développer des **formes architecturales et urbaines** qui favorisent le **vivre-ensemble, la proximité et les échanges intergénérationnels**.

Axe 1

« Être un territoire de proximité »

1.3

Favoriser les
connexions
et répondre aux
besoins de
mobilité et de
communication

Objectif 1.3.1 - Valoriser la desserte ferroviaire du Pays du Clermontois et promouvoir la multimodalité.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- renforcer l'**accessibilité des secteurs des gares** de Clermont et de Mouy.
- soutenir la nécessité d'une connexion TER depuis la gare de Clermont avec la **ligne grande vitesse Roissy Picardie** afin de relier le bassin d'emplois du Clermontois à la plateforme aéroportuaire.
- renforcer l'**accessibilité aux lignes de transport collectif** du réseau régional et du réseau local : complémentarité des mobilités et des différents modes de déplacements aux arrêts (co-voiturage, parcs à vélos sécurisés, itinéraires d'accès piétonniers aux arrêts de TC, bornes de recharge électrique...), et l'accessibilité à l'aéroport de Paris – Beauvais par les transports collectifs.



Volet Mobilité développé
dans le Programme
d'Actions et d'Orientations
du PLUi-HM

Objectif 1.3.2 - Poursuivre les transitions en matière de mobilité durable.

Les orientations du PLUi-HM en matière de mobilité, définies en cohérence et complémentarité avec celles du PETR du Grand Beauvaisis, visent à :

- maîtriser les besoins de **déplacements du quotidien** par le développement d'une offre résidentielle et d'emploi cohérente avec le maillage territorial du Pays du Clermontois (Objectifs 1.1.1 et 1.1.2).
- encourager et sécuriser les **modes actifs piétons et cycles** à l'intérieur des communes et entre les communes, en particulier pour les déplacements courts : accès aux commerces et services, aux zones économiques et zones d'emplois, aux équipements, aux abords des équipements scolaires.
- organiser le **covoiturage** dans les secteurs où les besoins sont identifiés (secteur économique et d'emploi, équipements, principaux axes de déplacement, articulation avec le réseau de transport en commun...).
- accompagner les **mobilités électriques** par un renforcement du réseau d'infrastructures de recharge qui complète l'offre de bornes de recharge pour voiture électrique en libre-service existantes.
- sécuriser les **traversées des communes** par l'aménagement d'espaces publics de qualité et des liaisons et cheminements sécurisés (Objectif 2.2.1).

Axe 1

« Être un territoire de proximité »

1.3

Favoriser les connexions et répondre aux besoins de mobilité et de communication

Objectif 1.3.3 - Répondre aux besoins de communication et de télécommunication.

Les orientations du PLUi-HM répondent aux besoins de communication, de télécommunication et d'accès à internet notamment :

- des activités économiques et des activités touristiques,
- l'attractivité résidentielle et le télétravail,
- la santé et le développement de l'e-santé (Objectif 3.2.1),
- la desserte des équipements publics et d'intérêt collectif (établissements scolaires et de formation, des administrations et des services de santé...) et les tiers-lieux numériques pour lutter contre l'illectronisme.
- les besoins de couverture ponctuelle des parties du Pays du Clermontois, à ce jour, non desservies.

L'aménagement des zones d'urbanisation et des secteurs de projets à vocation résidentielle, artisanales ou économiques doivent :

- préférentiellement s'appuyer sur le projet de déploiement des réseaux de communication de dernière génération.
- prévoir les conditions d'équipement numérique.

Assurer un développement partagé et équilibré en respectant l'armature des polarités

Développer le Pays du Clermontois selon une organisation spatiale cohérente avec les pôles existants

- Pôle de centralité du Clermontois
- Pôle de Mouy - Bury
- Villages

Maintenir et développer des activités commerciales et les services à l'échelle du Pays du Clermontois

- + Pôle de centralité commerciale du Clermontois
- + Pôle de centralité commerciale de Mouy - Bury
- + Offre commerciale et de services de proximité

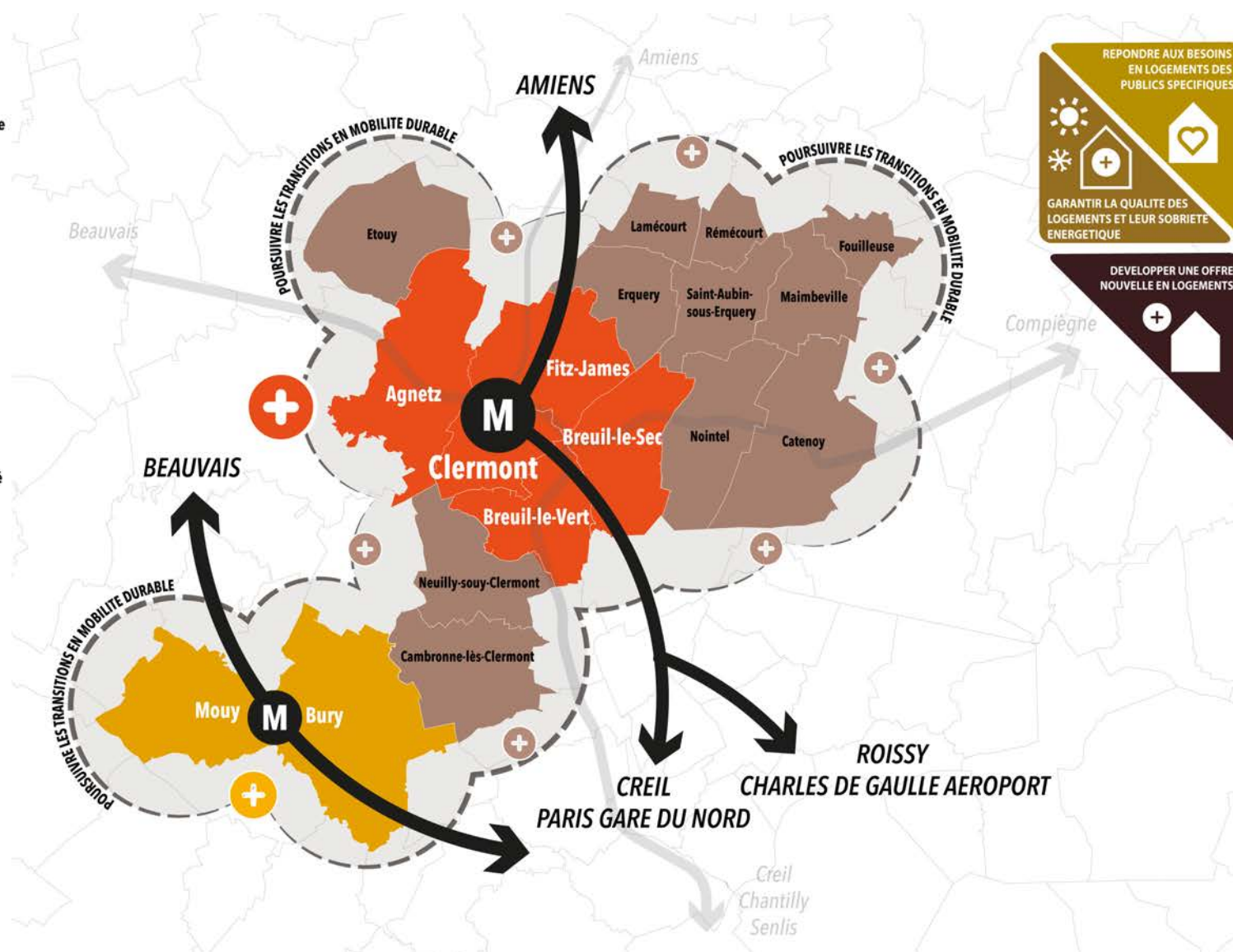
Engager une stratégie résidentielle ambitieuse qui répond à la diversité des besoins

- Répondre aux besoins en logement des publics spécifiques
- Garantir la qualité des logements et leur sobriété énergétique
- Développer une offre nouvelle en logements

Favoriser les connexions et répondre aux besoins de mobilité et de communication

- ↔ Valoriser la desserte ferroviaire du Pays du Clermontois
- M Promouvoir la multimodalité
- Poursuivre les transitions en matière de mobilité durable

ato pia 0 5 km ▲



Axe 2

« Être un territoire d'ouverture »

2.1

Répondre aux besoins des activités économiques et artisanales tout en consolidant la stratégie intercommunale de reconquête des friches

Objectif 2.1.1 - Requalifier et densifier les zones d'activités existantes.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- requalifier et densifier les zones économiques existantes pour maintenir leur attractivité et attirer de nouvelles activités : valorisation de l'image du site, adaptation aux nouvelles normes techniques et environnementales...
- reconquérir les friches industrielles et les friches d'activités économiques pour éviter la dégradation paysagère des zones économiques et des paysages urbains, favoriser le recyclage foncier et résorber la vacance immobilière, maintenir l'attractivité économique du Pays du Clermontois et réduire les besoins fonciers en extension (Objectif 3.2.4).
- garantir la qualité architecturale, environnementale et paysagère des zones économiques existantes : requalification des aménagements publics et paysagers, insertion paysagère, désimperméabilisation des sols...
- valoriser la qualité des lisières des espaces économiques avec les espaces agricoles et naturels, les secteurs résidentiels.
- assurer l'accessibilité des zones d'activités par les transports en commun et les modes doux (Objectifs 1.3.1 et 1.3.2).

Objectif 2.1.2 - Organiser une offre foncière économique complémentaire en cohérence avec le maillage territorial.

Les orientations du PLUi-HM visent à proposer une offre foncière à vocation économique :

- dans le prolongement des zones économiques existantes pour consolider le maillage existant, limiter l'augmentation des nuisances, optimiser les équipements de la zone existante (VRD, station d'épuration...).
- par la création de nouveaux sites économiques en complémentarité des zones économiques communautaires dans le prolongement des enveloppes urbaines constituées et dans une logique de maillage économique intercommunal (Objectif 1.1.1).

Objectif 2.1.3 - Accompagner les activités artisanales en dehors des zones dédiées.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- répondre aux besoins d'accueil et de développement spécifiques de l'artisanat, de TPE-PME dans les tissus bâtis existants (hors zones artisanales et économiques).
- maintenir la dynamique économique en lien avec les stratégies de revitalisation des centralités (Objectif 1.1.2).

Axe 2

« Être un territoire d'ouverture »

2.2

Maintenir et révéler les potentialités de l'économie agricole et sylvicole

Objectif 2.2.1 - Préserver les terres agricoles et les espaces boisés du Clermontois.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- protéger les terres agricoles, naturelles et forestières en réduisant, pour la période 2021-2031, de 64,6% la consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers par rapport aux 10 dernières années.
- répondre aux nécessités de modernisation et d'adaptation des exploitations aux nouvelles orientations technico-économiques tout en prenant en considération la vie locale et le fonctionnement des communes (flux de circulation, sécurité des traversées de communes...).
- limiter la fragmentation et l'enclavement des espaces de culture et de production, en prenant en compte les capacités d'accès aux parcelles et aux chemins d'exploitation agricole, en maintenant les capacités de circulation des engins agricoles.
- assurer la coexistence des exploitations agricoles avec les secteurs résidentiels en créant des zones d'interface entre les espaces cultivés et les espaces habités, en respectant les périmètres de réciprocité avec les installations agricoles et les exploitations agricoles.

Objectif 2.2.2 - Renforcer la production locale pour encourager la consommation locale.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- préserver et développer les sites et les espaces de production (maraîchage, champignonnières...) et les espaces de production familiale (jardins familiaux, partagés, ouvriers...).
- renforcer la relation producteur-consommateur à travers les circuits-courts et la valorisation de la production locale.
- encourager la vente directe.

Objectif 2.2.3 - Développer les agro-énergies.

Les orientations du PLUi-HM visent à mettre en place des solutions de production d'énergies renouvelables locales en valorisant les dérivées des activités agricoles et sylvicoles : production de biomasse par le biais des cultures énergétiques, des sous-produits et des déchets agricoles et boisés (Objectif 3.2.3).

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES -

Axe 2

« Être un territoire d'ouverture »

2.3

Affirmer le positionnement touristique du Pays du Clermontois entre Ile-de-France et Hauts-de-France

Objectif 2.3.1 – Concrétiser la stratégie touristique du Pays du Clermontois.

Les orientations touristiques du PLUi-HM, définies en cohérence et complémentarité avec celles du PETR du Grand Beauvaisis, visent à :

- proposer une offre **d'équipements culturels structurants et rayonnants** : pôle culturel à Clermont, projet de musée départemental à Mouy, structuration d'un centre de rencontres et de mémoires autour de la psychiatrie (Objectifs 2.3.2 et 3.2.1).
- structurer une **offre de loisirs et tourisme** de proximité autour :
 - du patrimoine historique du Pays du Clermontois et du patrimoine contemporain,
 - du patrimoine immatériel de la psychiatrie à Clermont,
 - des événements, festivals, expositions et manifestations culturelles,
 - des espaces naturels du Clermontois et à proximité (marais de Sacy, forêt de Hez-Froidmont...),
 - de l'itinérance douce (location de vélos, création de points labellisés « accueil vélos »),
 - des parcours de randonnées à partir des gares et du chemin de Saint-Jacques de Compostelle qui passe par le Clermontois (Objectifs 1.3.2 et 1.3.3),
 - un parcours du patrimoine du Pays du Clermontois.
- soutenir le développement des **capacités d'hébergement touristique** et mettre en œuvre un **schéma d'accueil des camping-cars**.

Objectif 2.3.2 – Répondre aux besoins de loisirs, d'activités culturelles et associatives des habitants.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- favoriser l'**accès aux activités culturelles et de loisirs** à tous les habitants du Pays du Clermontois en organisant un bouquet d'équipements équilibré et structuré entre une offre d'échelle intercommunale et une offre de niveau communal (Objectif 1.1.1).
- développer les **équipements favorables à une vie en bonne santé** (équipements sportifs et de loisirs, espaces vert, espaces de nature) et en assurant leur accessibilité par le plus grand nombre (Objectifs 1.3.1, 1.3.2 et 3.2.1).
- Organiser et mutualiser, **aux échelles intercommunale et extra-intercommunale**, l'**offre en équipements de loisirs, culturels, sportifs et scolaires...** pour répondre aux besoins des habitants du Clermontois en cohérence avec les objectifs démographiques (Objectif 1.2.1).

Répondre aux besoins des activités économiques et artisanales tout en consolidant la stratégie intercommunale de reconquête des friches

-  Requalifier et densifier les zones d'activités existantes
-  Organiser une offre foncière économique complémentaire en cohérence avec le maillage territorial
-  Accompagner les activités artisanales en dehors des zones dédiées

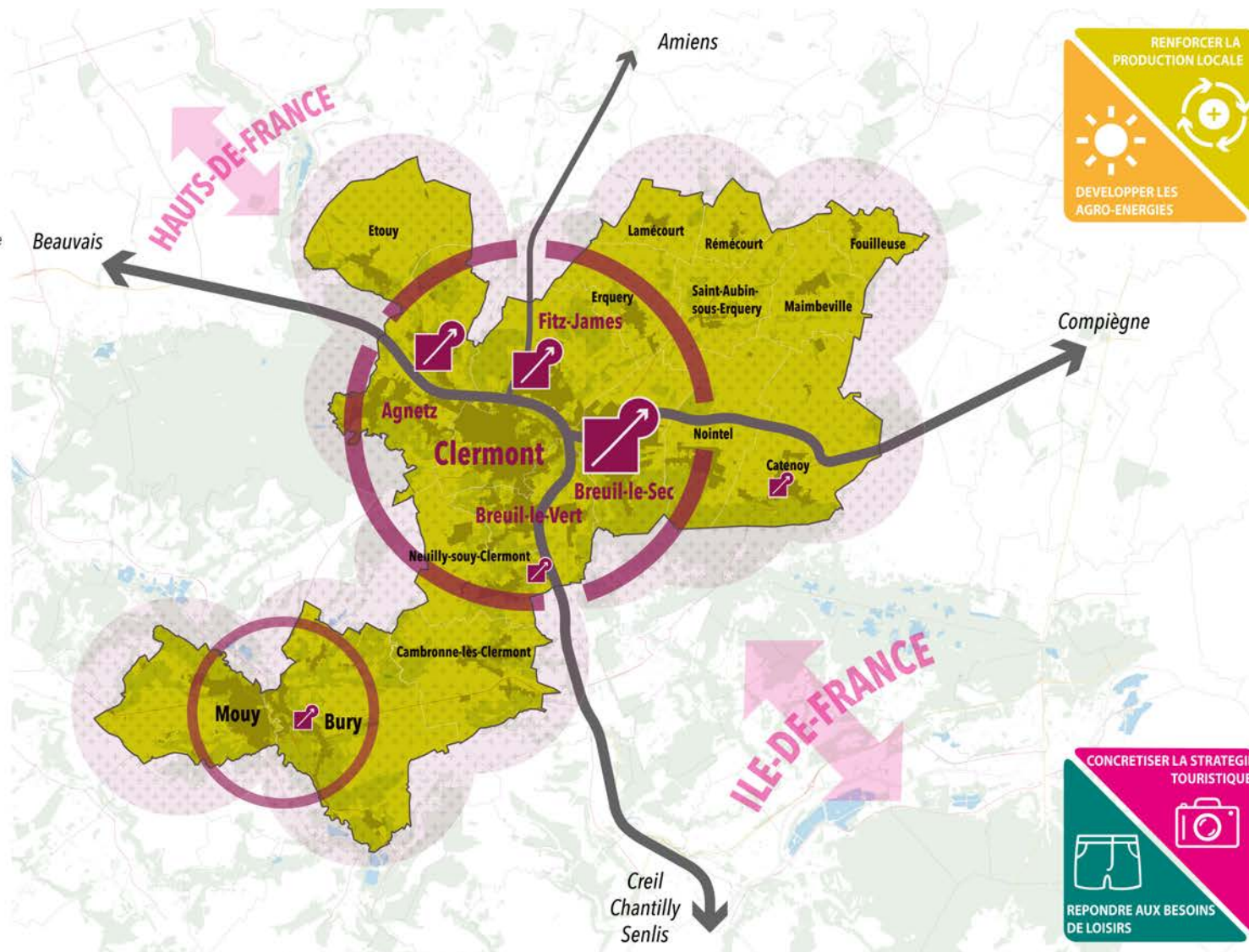
Maintenir et révéler les potentialités de l'économie agricole et sylvicole

-  Préserver les terres agricoles et les espaces boisés du Clermontois
-  Renforcer la production locale pour encourager la consommation locale
-  Développer les agro-énergies

Affirmer le positionnement touristique du Pays du Clermontois entre Ile-de-France et Hauts-de-France

-  Concrétiser la stratégie touristique du Pays du Clermontois
-  Répondre aux besoins de loisirs, d'activités culturelles et associatives des habitants

ato pia 0 5 km ▲



Axe 3

« Être un territoire du bien vivre »

3.1

Inscrire le Pays du Clermontois dans les transitions et répondre à l'urgence climatique

Objectif 3.1.1 - Intégrer les vulnérabilités du Pays du Clermontois pour garantir un environnement et un cadre de vie sains et sereins.

Les orientations du PLUi-HM prennent en compte :

- **l'aggravation des phénomènes météorologiques liés au changement climatique** par la conservation des capacités d'écoulement lors des épisodes de fortes de pluie, le maintien et la reconstitution d'un maillage de haies.
- **le risque incendie des cultures et des boisements** : les zones de contact entre les activités humaines (habitations, activités économiques et industrielles), les boisements et les espaces agricoles sont réduites par une maîtrise des urbanisations aux abords des boisements et des terres cultivées.
- **les mouvements naturels de terrain** : plusieurs communes présentent une sensibilité aux mouvements de terrain (glissement de terrain, effondrement, coulées de boue). Ces risques sont pris en compte en réduisant les développements dans les zones vulnérables aux mouvements naturels de terrain et en intégrant la sensibilité du sol et du sous-sol dans les aménagements.
- **le retrait et gonflement des argiles** : dans la vallée de la Brèche qui présente un risque fort et lié aux couches argileuses des pentes (risque fort à moyen).

Objectif 3.1.2 - Réduire l'exposition aux nuisances, aux risques naturels et aux risques technologiques.

Les orientations du PLUi-HM intègrent en amont les vulnérabilités du Pays du Clermontois pour garantir un environnement et un cadre de vie sains. Il s'agit de prendre en compte les risques liés aux :

- **Plans de prévention des risques** (PPRmt de Clermont, PPRi Mouy-Bury)
- **cavités souterraines naturelles et d'origine humaine** (caves en particulier dans le centre historique de Clermont, carrières).
- **pollutions** : les pollutions avérées ou potentielles des sols sont prises en considération dans les projets de renouvellement urbain de friche industrielle et/ou de reconversion de site d'activité (Objectifs 1.1.2, 2.1.1 et 2.1.2).
- **plans de prévention des risques technologiques** : avec la maîtrise de l'urbanisation et du développement dans les zones de risque technologique des établissements industriels (périmètres SEVESO à Breuil-le-Sec, Catenoy, Nointel).
- **installations classées** : les mesures liées aux activités recensées comme installations classées sont prises en compte pour limiter les conflits d'usage entre l'habitat, les activités et les équipements.
- **risques de transport de matières dangereuses** : les nuisances et les risques potentiels sont encadrées en limitant les développements le long des axes de transports de matières dangereuses (D1016 et 31, D916).

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES -

Axe 3

« Être un territoire du bien vivre »

3.2

Porter un développement territorial maîtrisé, qualitatif et partagé

Objectif 3.2.1 - Préserver la ressource en eau.

Les orientations du PLUi-HM contribuent à préserver durablement la ressource en eau en encourageant la sobriété des usages, la gestion équilibrée et la protection des milieux aquatiques. Il s'agit de :

- réduire la consommation de la ressource et les besoins en eau.
- gérer la disponibilité de la ressource en eau, à court, moyen et long terme : capacités d'approvisionnement en eau potable cohérentes avec les objectifs d'accueil de population (objectif 1.2.1) et la stratégie d'accueil d'activités (Objectifs 2.1.1 et 2.1.2), protection des forages et des sources de prélèvement.
- assurer la continuité de l'approvisionnement en eau potable et sa sécurisation qualitative et quantitative (interconnexion).
- poursuivre la stratégie de lutte contre la déperdition de l'eau sur le réseau, améliorer la performance des réseaux et la maîtrise des extensions de réseaux : urbanisme plus compact, confortement et densification maîtrisée de l'urbanisation existante...
- favoriser la désimperméabilisation des sols et les infiltrations à la parcelle, la récupération des eaux de pluie.

Objectif 3.2.2 - Développer des solutions pérennes d'assainissement des eaux usées et de gestion des eaux pluviales.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- prendre en compte les capacités de traitement et la mise à niveau des équipements d'assainissement existants et futurs en cohérence avec les objectifs de logements et d'accueil d'activités économiques.
- maîtriser les pollutions liées aux rejets domestiques, urbains, agricoles et industriels (Objectif.3.3.1).
- intégrer la gestion des eaux pluviales dans les projets d'aménagement.
- préserver les berges des cours d'eau, les surfaces en eau et leur végétation, le maintien du rôle épurateur des zones humides, la limitation de l'imperméabilisation des sols pour une gestion des eaux de pluie à la parcelle.

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES -

Axe 3

« Être un territoire du bien vivre »

3.2

Porter un
développement
territorial maîtrisé,
qualitatif et partagé

Objectif 3.2.3 - Renforcer l'autonomie énergétique du Pays du Clermontois par une démarche de territoire propre et sourcée.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- favoriser le développement des filières limitant la dépendance aux énergies fossiles en assurant le déploiement de systèmes de production d'énergies locales faiblement carbonée
- permettre l'implantation de systèmes de production d'énergies renouvelables en assurant la diversité des productions :
 - autoriser le développement de la production photovoltaïque en toitures et d'ombrières en veillant à leur intégration paysagère, architecturale et environnementale,
 - permettre les installations photovoltaïques au sol et l'agrovoltaïsme en veillant à leur bonne intégration dans le paysage et leur environnement ainsi qu'à la préservation des sols agricoles, naturels et boisés,
 - récupérer et valoriser les énergies fatales*,
 - accompagner les projets de production en lien avec la biomasse (bois-énergie, méthanisation...), la géothermie, la petite hydraulique / petite hydroélectricité**...
- Veiller à la capacité et à la fonctionnalité des réseaux nécessaires au renforcement de l'autonomie énergétique du Pays du Clermontois.

* Energie correspondant à l'énergie produite de manière involontaire ou résiduelle lors de processus industriels ou naturels, mais qui n'est pas exploitée. Elle peut se manifester sous forme de chaleur, de gaz, de vapeur ou encore d'électricité, souvent dissipée dans l'environnement faute de systèmes adaptés pour la récupérer.

** Centrale électrique utilisant l'énergie hydraulique pour produire de l'électricité à petite échelle pour alimenter des sites isolés.

Objectif 3.2.4 - Réduire la consommation foncière des espaces agricoles, naturels et forestiers.

Les orientations du PLUi-HM répondent à un objectif de plus grande efficacité foncière. Il s'agit :

- d'engager en priorité une densification cohérente, raisonnée et contextualisée des urbanisations existantes, de mobiliser les friches bâties.
- de répondre aux objectifs de réduction de la consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers en respectant l'objectif fixé par la loi Climat et Résilience du 22 août 2021 de division par deux du rythme de la consommation d'espace passée à horizon 2030. Sur la période 2011-2021, le Pays du Clermontois a consommé X hectares d'espaces naturels, agricoles et forestiers. Ainsi, pour s'inscrire dans le respect des objectifs fixés de réduction foncière de 64,6%, celle-ci ne pourra excéder X hectares pour la période 2021 - 2031.

Objectif 3.2.5 - Poursuivre la gestion des déchets

Les orientations du PLUi-HM contribuent à mieux collecter, traiter et valoriser les déchets dans l'aménagement : limiter la production de déchets par le compostage, renforcer le réemploi (déchets ménagers et déchets du BTP) et le recyclage.

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES -

Axe 3

« Être un territoire du bien vivre »

3.2

Porter un développement territorial maîtrisé, qualitatif et partagé

Objectif 3.2.1 - Assurer un maillage des équipements et des services au bénéfice de la santé et du bien-vivre.

Les orientations du PLUi-HM confirment la vocation et la fonction de territoire de santé du Pays du Clermontois dont l'ambition s'inscrit dans la volonté unanime et solidaire des élus de proposer une offre de santé de qualité, structurée et facilitée pour les habitants du territoire.

Cette volonté s'appuie sur le contrat local de santé qui poursuit des objectifs significatifs visant à améliorer l'accès aux soins, le parcours de vie en santé mentale, à développer la prévention et la promotion en santé y compris environnementale. Il s'agit précisément de :

- Assurer le fonctionnement du centre de santé et développer ses partenariats avec les acteurs de santé du Pays du Clermontois en renforçant la présence de professionnels médicaux et paramédicaux sur le territoire et en favorisant le lien ville/hôpital et les liens entre les différents professionnels.
- Favoriser l'accès aux droits et aux soins notamment pour les personnes les plus fragiles en veillant à renforcer la communication sur les dispositifs existants.
- Améliorer le bien-être dans une approche globale de la santé mentale en poursuivant la promotion de l'information et le renforcement des partenariats entre les professionnels.
- Développer la prévention et la promotion de la santé en incitant à l'adoption de comportements favorables à la santé à tous âges de la vie, et au développement des actions de prévention.

Objectif 3.2.2. Engager un urbanisme favorable à la biodiversité.

Les orientations du PLUi-HM visent à :

- organiser une densification douce des espaces déjà bâtis en maintenant des espaces libres et de pleine terre.
- développer la biodiversité dans les nouveaux projets de renouvellement urbain sur les secteurs de friches et d'aménagement futurs.
- améliorer la capacité d'accueil des espaces publics pour la biodiversité : désimperméabilisation des sols, végétalisation, continuité de la trame nocturne et de la trame brune...
- intégrer dans les projets d'aménagement urbains les continuités écologiques pour favoriser la présence de la nature en ville et la biodiversité dans les espaces bâtis.

Axe 3

« Être un territoire du bien vivre »

3.3

Maintenir, conforter la qualité du cadre de vie et des paysages par la préservation des trames et des continuités écologiques

Objectif 3.3.1 Préserver la biodiversité et la fonctionnalité des trames écologiques sur le territoire du Clermontois.

L'objectif du PLUi-HM de préservation de la biodiversité et des trames écologiques prend appui sur :

- Les sites sensibles et les secteurs de haut potentiel écologique qui forment les réservoirs de biodiversité : forêt domaniale de Hez-Froidmont à l'ouest d'Agnetz et boisements (Bois Rouge, Bois de Valescourt, Bois d'Ars) sur Cambronne-lès-Clermont. L'évitement de l'urbanisation et de l'artificialisation des réservoirs de biodiversité est recherché en priorité.
- Les Zones Naturels d'Intérêt Ecologique, Faunistique et Floristique (ZNIEFF) et les Espaces Naturels Sensibles (ENS) qui constituent des espaces naturels d'intérêt reconnus sur le Pays du Clermontois.
- La continuité et la fonctionnalité de la trame verte des milieux ouverts thermophiles à l'ouest de l'intercommunalité, sur la commune de Mouy (corridor d'importance nationale) et du corridor multitrames le long de la vallée du Thérain à Bury et Mouy.
- La continuité et la fonctionnalité de la trame bleue du Thérain et la Brèche (Mouy, Bury, Breuil-le-Vert, Breuil-le-Sec, Clermont, Fitz-James, Agnetz et Etouy), et la préservation des rives des cours d'eau, de leur végétation de ripisylve et les prairies humides.

- La protection des multiples fonctions des zones humides aux abords de la Brèche et du Thérain : écrêtement des crues et soutien d'étiage, capteur de carbone, filtration des polluants, épuration naturelle, bon état écologique des cours d'eau et qualité biologique des milieux... La protection des zones humides et des espaces en eau dépend également de leur non-exploitation pour l'extraction de matériau.
- Le maintien du réseau des espaces de culture, de prairie, de pâturage, de boisement et de haies qui connectent les réservoirs de biodiversité.

Objectif 3.3.2 Maintenir la biodiversité ordinaire.

Les orientations du PLUi-HM contribuent au maintien de la biodiversité ordinaire par :

- un bon fonctionnement des cours d'eau dans leur traversée des séquences urbanisées, la protection des espaces en eau.
- le déploiement des continuités écologiques à toutes les échelles : maintien des espaces verts et des espaces publics végétalisés pour améliorer le fonctionnement de la trame écologique urbaine et villageoise.

Inscrire le Pays du Clermontois dans les transitions et répondre à l'urgence climatique



Intégrer les vulnérabilités du Pays du Clermontois pour garantir un environnement et un cadre de vie sains et sereins

Réduire l'exposition aux nuisances, aux risques naturels et aux risques technologiques

Porter un développement territorial maîtrisé, qualitatif et partagé



Préserver la ressource en eau



Renforcer l'autonomie énergétique du Pays du Clermontois pour une démarche de territoire propre et sourcée



Poursuivre la gestion des déchets



Assurer un maillage des équipements et des services au bénéfice de la santé et du bien-vivre



Engager un urbanisme favorable à la biodiversité

Maintenir, conforter la qualité du cadre de vie et des paysages par la préservation des trames et des continuités écologiques



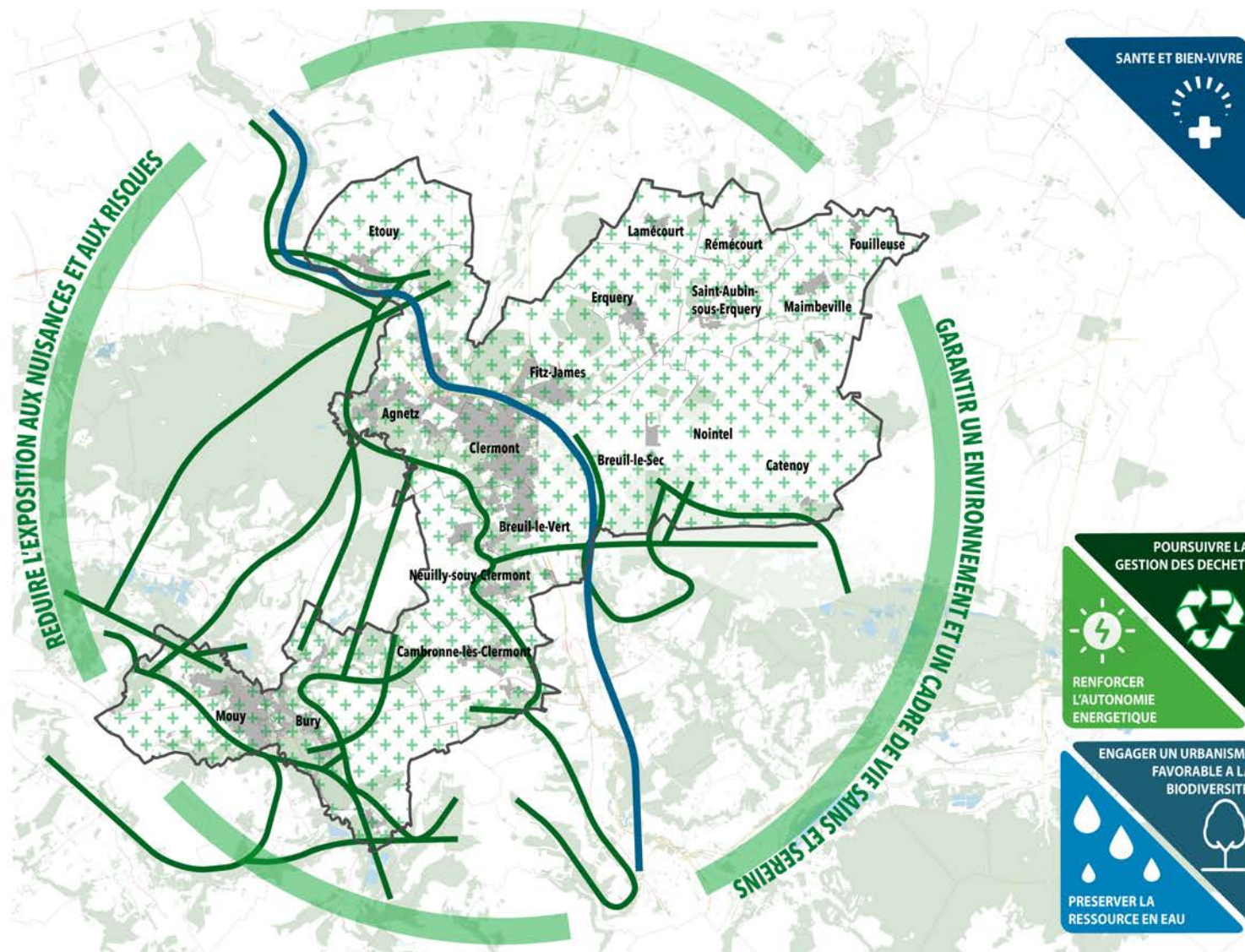
Préserver la biodiversité et la fonctionnalité des trames écologiques sur le territoire du Clermontois



Maintenir la biodiversité ordinaire



0 5 km ▲



SANTÉ ET BIEN-VIVRE



POURSUIVRE LA GESTION DES DÉCHETS



RENFORCER L'AUTONOMIE ÉNERGÉTIQUE

ENGAGER UN URBANISME FAVORABLE À LA BIODIVERSITÉ



PRÉSERVER LA RESSOURCE EN EAU

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_16 AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ DE MISE A DISPOSITION
D'UN CHEF CUISINIER A LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE A CLERMONT**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Vu le code de la commande publique en vigueur ;

Vu le guide interne de la commande publique du Clermontois et notamment la procédure d'appel d'offres ouvert ;

Vu la prise de la compétence « petite enfance » par la Communauté de communes du Clermontois ;

Considérant que le marché actuel de mise à disposition de personnel qualifié dont au moins un chef cuisinier et de la confection des repas pour la Maison de la petite enfance à Clermont, trouve son terme le 22 juillet 2025 ;

Considérant la consultation relative à ce marché, publiée le 28 avril 2025 et l'ouverture des plis dématérialisés lors de la commission d'appel d'offres organisée le 10 juin 2025 ;

Considérant la nécessité de poursuivre la prestation destinée aux jeunes enfants accueillis au sein de la Maison de la petite enfance à Clermont et de ne pas retarder l'attribution du marché ainsi que la notification à l'entreprise retenue ;

Considérant que ce marché se renouvelle pour une durée maximale de 4 ans et que le montant de la prestation est estimé à 110 000 € HT par an soit 440 000 € HT pour la période de 4 ans ;

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

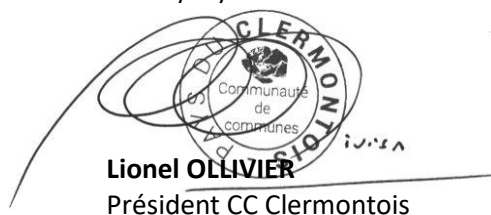
Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer le marché de mise à disposition de personnel qualifié dont au moins un chef cuisinier et la confection des repas (collations, déjeuners et goûters) pour la Maison de la petite enfance à Clermont, dans la limite de 110 000 € HT par an soit 440 000.00 € HT pour 4 ans.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_17 MISE EN CONFORMITE DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES TROIS ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeune enfant redéfinissant des axes de fonctionnement des EAJE ;

Vu le dernier contrôle de la caisse des allocations familiales réalisé le 04 février 2025 au sein de la Maison de la petite enfance et s'appliquant à l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant du Clermontois ;

Vu les derniers contrôles de la protection maternelle infantile réalisés dans chacun des établissements en 2023 et 2024 et les recommandations à appliquer ;

Considérant les actions réalisées au sein des établissements d'accueil du jeune enfant depuis la parution du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021,

Considérant la nécessité d'intégrer les évolutions aux règlements de fonctionnement ;

Considérant le besoin d'adapter la procédure de déduction d'un jour de carence, en cas d'absence de l'enfant pour toute maladie,

Considérant l'approbation de ce point lors de la commission petite enfance tenue en date du 24 avril 2025 ;

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

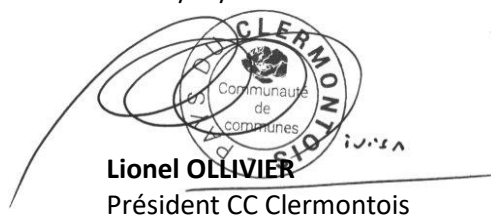
APPROUVE l'application des trois règlements de fonctionnement à compter du 1^{er} septembre 2025 ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la Vice-présidente en charge de la petite enfance et du portage de repas, à signer les règlements de fonctionnement, et toutes pièces s'y rapportant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - 2025

MULTI-ACCUEIL DU CLERMONTOIS

PAYS DU
CLERMONTOIS
COMMUNAUTE DE COMMUNES



santé
famille
retraite
services

Communauté de communes du Clermontois – 9 rue Henri Breuil – 60600 CLERMONT
Service Petite-enfance

SOMMAIRE

Préambule	3
<i>Le gestionnaire, la structure et son identité</i>	3
PARTIE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	4
LES ACCUEILS PROPOSES	4
<i>L'accueil régulier, l'accueil occasionnel, l'accueil d'urgence, l'accueil exceptionnel, l'accueil d'enfants en situation de handicap</i>	
LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES MODULATIONS	5
<i>La capacité et l'âge des enfants accueillis, la modulation d'accueil, l'aménagement de l'amplitude, l'accueil en surnombre et ses modalités</i>	
LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION	6
<i>Les modalités d'inscription, La commission et l'attribution pour l'accueil régulier, l'attribution pour l'accueil occasionnel, l'admission, l'assurance</i>	
PARTIE 2 : LE PERSONNEL	9
<i>Les dispositions légales d'encadrement appliquées, l'équipe de direction, la continuité de direction, le personnel en charge de l'encadrement, le personnel en gestion technique, administrative et financière, le personnel vacataire, le référent santé et accueil inclusif</i>	
PARTIE 3 : L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE	14
<i>La première rencontre, l'adaptation et la familiarisation progressive à la vie en collectivité</i>	
LES CONDITIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL	14
<i>Les jours et les horaires d'ouverture, le lieu d'accueil, les arrivées et départs, le visiophone, le pointage, les périodes de fermeture, les absences, les fournitures, l'alimentation et l'hygiène, l'accueil et la place des familles, l'information et les outils de communication, les projets intégrant les familles, les temps festifs</i>	
PARTIE 4 : SANTE DE L'ENFANT ET SECURITE	18
<i>La loi « Abeille », La qualité de l'air et la qualité acoustique, les objets personnels, la santé, les cas particuliers, le protocole d'accueil individualisé (PAI), les traitements à reconstituer, le plan de gestion de crises</i>	
PARTIE 5 : CONTRACTUALISATION ET FACTURATION	20
<i>La contractualisation pour l'accueil régulier, la période d'observation du contrat, les congés, les réservations en accueil occasionnel, la tarification, le barème des participations familiales, les familles sous le régime agricole, les déductions en cas de maladie de l'enfant, les autres déductions, les majorations, les changements de situation, la fiche d'accueil, la mensualisation, les plannings prévisionnels, la facturation, les moyens de paiement, la rupture et les motifs d'exclusion, l'engagement des familles</i>	
PARTIE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	26
<i>La consultation, la conservation et la transmission des données allocataires via CDAP, l'enquête Filoué, le droit à l'image</i>	
Annexes 1 à 6 : les protocoles : urgence, médical, sortie, tarif et les fermetures	27 à 38
L'ACCEPTATION ET LA SIGNATURE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	39

Mise à jour adoptée par le Conseil Communautaire de la communauté de communes du Clermontois en date du .././2025, pour une effectivité à compter du 1^{er} septembre 2025.

Le Code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. Le gestionnaire connaît cette réglementation et s'assure de la bonne application de ces dispositions à tout moment.

Le règlement de fonctionnement est fourni aux familles utilisant le service, en amont du premier accueil. Il est communiqué par voie dématérialisée et à disposition à l'entrée de la structure. Chaque mise à jour est transmise aux familles et partenaires.

Le règlement de fonctionnement est daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel. Il est la déclinaison du Projet d'établissement et en particulier du Projet social ainsi que du Projet d'accueil. Il définit les modalités d'application, rend compte du fonctionnement de l'établissement ou du service et précise les responsabilités de chacun.

Le règlement est une contractualisation entre la famille et l'établissement. Il est opposable, mais peut-être ajusté au regard de la réalité des demandes des familles et du fonctionnement de la structure.

Il doit être validé par le Président du Conseil Départemental de l'Oise.

- **Le gestionnaire**

Communauté de communes du Clermontois

Statut : Collectivité territoriale
9 rue Henri Breuil 60600 CLERMONT
03.44.50.85.00
Courriel : accueil@pays-clermontois.fr

Le Multi-accueil du Clermontois est placé sous la responsabilité du Président de la Communauté de communes du Clermontois.

- **La structure et son identité**

Multi-Accueil du Clermontois

TYPOLOGIE DE L'EQUIPEMENT : « Crèche collective – dite Très grande crèche »

Maison de la petite enfance à Clermont
57 rue Wenceslas Coutellier 60600 CLERMONT
03.44.68.50.80
Courriel : mpe.clermont@pays-clermontois.fr

PARTIE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Après avis favorable du Conseil Départemental de l'Oise, le multi-accueil du Clermontois fonctionne conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles R2324-16 à 50) modifié par le Décret N°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et renvoyant à l'arrêté du 31 août 2021 relatif au Référentiel bâtementaire des EAJE ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable ;
- à l'article D.214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

La Caf est un partenaire financier du gestionnaire qui verse des subventions annuelles et contribue ainsi au bon fonctionnement du service

Le fait de confier son enfant à la structure d'accueil vaut acceptation en tout point et sans réserve, par les parents ou les représentants légaux, des dispositions du présent Règlement.

LES ACCUEILS PROPOSES

- **L'accueil régulier = 60 enfants**

L'accueil est régulier lorsque les besoins de l'enfant sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins. Selon le temps d'accueil sollicité, le comportement de l'enfant et afin de lui garantir une sécurité affective, le temps d'accueil pourra être revu avec la famille.

Pour ce type d'accueil, une mensualisation est appliquée ou un contrat mensuel si les besoins ne peuvent être anticipés sur plusieurs mois.

- **L'accueil occasionnel = 5 enfants**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas connus à l'avance ; ils sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement, il y est inscrit et l'a déjà fréquenté. L'enfant est accueilli pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance.

- **L'accueil d'urgence**

L'accueil d'urgence est prioritaire et renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale dont l'accueil est sollicité par les services sociaux et/ou partenaires (tels que la Protection Maternelle Infantile, l'Aide Sociale à l'Enfance, un médecin, un juge des affaires familiales, ou autres instances...).

- **L'accueil exceptionnel**

L'accueil exceptionnel correspond au besoin immédiat ou proche, d'une famille se trouvant temporairement sans solution d'accueil ; par exemple en cas d'empêchement du mode d'accueil initiale (absence ou formation de la garde à domicile, assistante maternelle, absence de la garde dans la famille, hospitalisation d'un parent, ...).

Dans ces deux situations d'accueil « d'urgence ou exceptionnel », le besoin de la famille ne peut être anticipé. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Les demandes seront étudiées et une réponse sera apportée en fonction des disponibilités de la structure. En cas d'impossibilité d'accueil au sein du multi-accueil, la demande de la famille sera orientée vers le Relais Petite Enfance afin d'être mis en relation avec l'accueil individuel.

L'établissement priorisera l'accueil d'urgence à l'accueil exceptionnel.

- **L'accueil d'enfants en situation de handicap**

Dans la limite de ses possibilités matérielles et humaines, et en partenariat avec d'autres professionnels, le multi-accueil peut offrir à l'enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique : un **projet d'accueil individualisé (PAI)**, centré sur l'enfant, ses besoins, ses potentiels, sa prise en charge ainsi que toutes actions ou éléments nécessaires à son accueil.

L'objectif est de bâtir un projet d'accueil pouvant s'adapter à chaque enfant.

Lors de la préinscription de l'enfant, les possibilités d'accueil et les liens avec les partenaires ou professionnels de santé seront étudiés, conjointement avec la famille.

LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES MODULATIONS

- **La capacité et l'âge des enfants accueillis**

Le multi-accueil du Clermontois assure un accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence ; pour 65 enfants âgés de 2 mois ½ jusqu'au début de la scolarité obligatoire à l'école maternelle et dans la limite des 4 ans. Un accueil jusqu'à 5 ans est envisageable et à étudier pour les enfants en situation de handicap en fonction des conditions d'accueil à mettre en place.

- **La modulation d'accueil**

Une modulation de la capacité d'accueil est établie en fonction des tranches horaires de la journée, en fonction des jours (le mercredi a une capacité inférieure aux autres jours de la semaine) et en fonction des périodes de vacances scolaires de la zone B.

Le descriptif de la modulation d'accueil, agréé par le Conseil Départemental de l'Oise est à disposition à l'entrée de l'établissement.

- **L'aménagement de l'amplitude**

En cas d'absence imprévue du personnel accueillant les enfants et en cas d'impossibilité de répondre aux normes d'encadrement en vigueur : l'amplitude horaire d'accueil pourra être réduite et adaptée aux nombres/qualifications de professionnels en poste.

- **L'accueil en surnombre et ses modalités**

Dans le respect des taux d'encadrement définis par la législation en vigueur ; dans le respect des normes bâtimentaires (superficie par enfant) en vigueur et du projet éducatif appliqué par l'équipe :

Un accueil en surnombre est toléré à hauteur de 4 enfants supplémentaires. L'accueil en surnombre n'est pas systématique et reste de l'ordre de l'exceptionnel.

Il peut être lié à :

- Un créneau d'accueil supplémentaire d'une famille déjà accueillie qui sera étudié selon les paramètres décrits ci-dessus.
- Un accueil en urgence
- Un accueil occasionnel impactant un créneau horaire précis et dans la limite d'une demi-journée en surnombre.

Une vigilance sur le temps de sieste sera portée par l'équipe de direction afin de respecter le nombre d'enfants maximal autorisé dans les dortoirs.

Enfin cet accueil sera susceptible d'être annulé si les conditions ne sont pas réunies pour répondre en tout point à l'accueil de l'enfant.

Sous ces conditions, strictement, la capacité maximale d'accueil de la structure passera à 69 enfants ; sans dépasser un taux d'occupation hebdomadaire de 100%. La Protection Maternelle infantile (PMI) contrôle le respect de ces dispositions.

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION

- **Les modalités d'inscription**

Le dossier de demande d'inscription en accueil régulier ou accueil occasionnel est téléchargeable sur le site de la Communauté de communes du Clermontois (www.pays-clermontois.fr). Le dossier complété est à remettre à la Communauté de communes ou à retourner sur la messagerie du guichet unique : guichet.unique@pays-clermontois.fr. Il sera enregistré à cette date de dépôt.

La demande d'inscription ne vaut pas admission.

Des critères de priorité s'appliquent :

Habiter le Clermontois, Parent isolé, Situation de protection de l'enfance, Naissances multiples, Fratrie (lorsqu'un frère/une sœur est en cours d'accueil au moment de l'entrée de l'enfant concerné par la demande), Situation de handicap au sein du foyer, Parent étudiant, en insertion professionnelle et sociale.

- **La commission d'attribution pour l'accueil régulier**

Une commission petite enfance se tient annuellement, en avril/mai, pour les places d'accueil régulier à attribuer à partir du mois de septembre de la même année. Le nombre de places libérées sur le multi-accueil varie chaque année et dépend d'une classification par tranches d'âge. En amont de cette commission, les familles, ayant formalisé une demande, sont contactées pour actualiser leur dossier. Le jour de la commission, un logiciel traite les demandes selon les critères de priorité nommés ci-dessus, selon les tranches d'âge et selon la date du dépôt du dossier.

- **L'attribution pour l'accueil occasionnel**

L'équipe de direction de l'établissement gère l'accueil occasionnel, après réception du dossier comme défini précédemment. Les critères de priorité s'appliquent également à l'accueil occasionnel. A situation égale, la date de dépôt de la demande sera retenue pour l'attribution.

- **L'admission**

L'admission de l'enfant puis son accueil s'effectuent conformément au présent règlement de fonctionnement et s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

L'admission définitive n'est acquise qu'après vérification des documents et des vaccins obligatoires, en vigueur au moment de l'entrée. La date du premier jour d'accueil est arrêtée conjointement par la directrice et le/les parents et/ou représentants légaux. Cette date constitue le point de départ de la participation financière de la famille.

Avant tout accueil au sein de l'établissement, le dossier devra comporter :

- ☐ Les coordonnées complètes de la famille
- ☐ La copie du livret de famille
- ☐ La fiche d'accueil à jour, signée du ou des parents ou représentants légaux et de la responsable de l'établissement
- ☐ Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- ☐ La profession
- ☐ Le régime de protection sociale
- ☐ Le numéro allocataire CAF ou MSA
- ☐ Pour les ressortissants du régime agricole : l'avis d'imposition sur les ressources N-2. Ces familles devront signer une fiche récapitulative.
- ☐ La fiche contact
- ☐ La fiche d'autorisations (droit à l'image, sorties, acceptation du présent règlement, administration des traitements)
- ☐ L'autorisation médicale pour administrer du paracétamol – signée du médecin traitant de l'enfant / **à renouveler chaque année**
- ☐ La fiche de santé – complétée et signée du médecin traitant de l'enfant. Ce certificat est remis au plus tard dans les quinze jours suivants l'admission
- ☐ La copie des pages de vaccinations du carnet de santé au nom de l'enfant.
Ces deux derniers documents seront à actualiser dès que nécessaire, conservées pour la durée de l'accueil de l'enfant et détruits au terme de l'accueil.
- ☐ Le protocole d'accueil individualisé (PAI) en cas de nécessité (situation de handicap, maladie chronique, ou problème de santé)
- ☐ L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle au nom de l'enfant (type attestation scolaire)
- ☐ La copie de décision du juge en cas de séparation ainsi que la copie du justificatif d'autorité parentale
- ☐ Un justificatif s'il y a lieu sur le partage ou non des allocations familiales
- ☐ L'attestation CAF ou MSA si la famille perçoit l'Allocation d'Education pour Enfant en situation de Handicap (AEEH) pour l'un de ses enfants
- ☐ Veiller à apporter la liste des fournitures sollicitées dès le premier jour d'accueil

En cas de changement de situation, il est impératif de fournir sous les plus brefs délais les nouveaux documents à l'établissement.

Concernant les éléments financiers, le justificatif de ressources sera conservé 6 ans + l'année en cours :

- Pour les familles allocataires CAF ou MSA : il s'agit d'une copie d'écran « Compte partenaire CDAP » de la CAF ou site Intranet MSA
 - Pour les familles non-allocataires ou pour lesquelles les ressources ne sont pas connues sous CDAP : il s'agit de l'avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2
- Ces informations seront conservées et présentées lors des contrôles de l'établissement par la CAF.

- **L'assurance**

Le gestionnaire a souscrit une assurance responsabilité civile destinée à couvrir :

- Les agents, à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux tiers et aux enfants confiés,

- Les enfants dans le cadre des activités de l'établissement

Les parents pour leur part, sont tenus de souscrire une **assurance responsabilité civile individuelle** garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre. Il leur sera demandé de fournir une attestation chaque année.

La structure ne peut être tenue pour responsable en cas de détérioration ou vol des effets personnels et des poussettes dans les locaux de l'établissement.

Un parent ne peut intervenir qu'auprès de ses propres enfants.

PARTIE 2 : Le personnel

Le multi-accueil du Clermontois répond à la législation en vigueur quant au nombre d'agents et aux qualifications requises pour le fonctionnement complet de l'établissement :

- **Les dispositions légales d'encadrement appliquées**

- 1 professionnel pour 5 enfants non marcheurs
- 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs
- Respect de l'article 2324-42 du Code de la Santé Publique : l'effectif moyen annuel du personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein :
 - *Pour 40% au moins de l'effectif, des personnes titulaires du diplôme d'Etat de puériculture, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat ;*
 - *Pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement défini par le même arrêté. Les personnes en contrat d'apprentissage préparant les diplômes d'états d'auxiliaire de puériculture et d'éducateur de jeunes enfants, et disposant déjà d'une qualification ou d'une certification (CAP AEPE), peuvent être prises en compte au titre de leur diplôme ou certification déjà validée dans le calcul des effectifs mentionnés.*
- 2 professionnels d'ouverture ou de fermeture dont au moins un avec une qualification IDE, EJE, AP

Le descriptif ci-après recense les différents professionnels travaillant au sein du multi-accueil, correspondant au fonctionnement autorisé tant pour le nombre d'enfants à encadrer que pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.

L'ensemble du personnel est soumis aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel.

- **L'équipe de direction**

La direction de l'établissement est confiée à une éducatrice de jeunes enfants, diplômée d'Etat représentant 1 équivalent temps plein.

La directrice a délégation du Président pour :

- Assurer la responsabilité humaine, administrative et financière de la structure
- Rendre compte du fonctionnement de la structure à la directrice du service petite enfance et au gestionnaire
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- Veiller à l'actualisation et la mise en œuvre des documents, protocoles et normes d'hygiène
- Organiser et garantir un accueil de qualité des enfants et des familles
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire
- Organiser la circulation de l'information au sein de l'équipe
- Collaborer avec les partenaires extérieurs, services extérieurs et services de la Collectivité
- Assurer le premier entretien avec les familles et gérer la répartition dans les groupes
- Garantir l'intégration des familles à la vie de l'établissement

Elle est tenue de signaler sans délai au Président du conseil Départemental de l'Oise de tout incident survenu durant l'accueil d'un enfant qui lui a été confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ou tout décès.

La direction adjointe de l'établissement est confiée à une infirmière, diplômée d'Etat, représentant 99.95% adjointe + 0.05% Référent Santé et Accueil Inclusif ; et dont les missions sont ainsi détaillées :

- Assurer l'organisation et l'encadrement des équipes en lien avec la directrice et la coordinatrice
- Suivre l'état de présence du personnel, gérer les remplacements, les heures supplémentaires et récupérations
- Suivre quotidiennement les entrées et les sorties, les plannings d'accueil des enfants
- Développer les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant
- Etre le référent sante accueil inclusif dont les missions sont décrites p12, en lien avec le Docteur référent de l'établissement,
- Autoriser l'administration de médicaments dans le respect des protocoles établis
- Evaluer le développement psychomoteur et psychoaffectif des enfants et accompagner une orientation si besoin
- Initier et développer une logique de projet auprès de l'équipe en lien avec les éducatrices de jeunes enfants
- Contrôler les stocks, réaliser les bons de commande pour tout matériel d'intendance de la MPE et faire valider par la directrice qui engage la dépense
- Gérer les inscriptions et le suivi des enfants occasionnels
- Garantir l'intégration des familles à la vie de l'établissement

- **La continuité de direction**

En cas d'absence, la continuité de direction de l'ensemble des fonctions de direction est assurée par la directrice adjointe, infirmière diplômée d'Etat, dont les missions reprennent celles décrites précédemment pour la directrice.

En cas d'absence de la directrice et de son adjointe, la continuité des fonctions de direction est assurée par les éducatrices de jeunes enfants, diplômées d'Etat, dont les missions reprennent celles décrites pour la Directrice.

En cas d'absence prolongée et prévisible de la directrice ou directrice adjointe, un recrutement sera initié afin de répondre à la législation en vigueur et aux missions incombant à ces fonctions.
Si les recherches restent infructueuses, une réorganisation du service sera soumise pour avis au Président du Conseil Départemental de l'Oise sous les plus brefs délais.

En cas d'absence momentanée sur la journée de la directrice, de la directrice adjointe ainsi que des éducatrices de jeunes enfants, et si celles-ci ne sont pas joignables, la continuité de direction est assurée par les auxiliaires de puériculture diplômées d'Etat, dont les missions reprennent celles confiées à la Directrice et après avoir soumis les informations et projet de décisions à la coordinatrice.

- **Le personnel en charge de l'encadrement des enfants**

Les éducatrices de jeunes enfants : 2 agents

- Travail collaboratif entre équipe de direction et équipe pluridisciplinaire
- Être responsable du suivi et de la réactualisation du projet éducatif et de sa mise en œuvre
- Initier et développer une logique de projet auprès de l'équipe
- Être référent éducatif auprès des équipes et accompagner la création de microprojets en déclinaison du projet éducatif
- Organiser des échanges de pratiques professionnelles

- Participer à la mutualisation des espaces et du matériel (EAJE/RPE)
- Être le moteur de l'équipe par son dynamisme, sa créativité et son attitude professionnelle
- Identifier les besoins de l'enfant et apporter une réponse ou réflexion adaptée
- Accompagner les familles dans l'aspect éducatif de la prise en charge de leur enfant
- Veiller à la sécurité et bien être de chaque enfant
- Assurer un rôle de prévention pour dépistage précoce d'éventuelles difficultés de l'enfant

Les auxiliaires de puériculture (au nombre de 7 agents) et professionnels titulaires du CAP Petite-Enfance (au nombre de 8 agents).

Lorsque les agents bénéficient d'un temps partiel d'activité de droit ou autorisé, des agents remplaçants (à qualification égale tant que possible) prennent le relais sur les missions décrites ci-dessous :

- Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif et d'établissement
- Assurer la prise en charge des enfants au niveau de leur éveil, de leur sécurité et de leur bien être
- Penser l'aménagement des espaces en fonction des besoins des enfants
- Accueillir l'enfant et sa famille et assurer les transmissions
- Travailler en concertation avec les autres membres de l'équipe
- Mettre en application les microprojets en réponse au projet éducatif
- Veiller au respect des protocoles
- Participer activement aux réunions d'équipe et temps d'analyse de pratiques

L'équipe est renforcée sur des créneaux ou journées par la présence d'une auxiliaire de puériculture en itinérance sur les trois établissements d'accueil du Clermontois.

Concernant l'administration des traitements et réalisation de soins spécifiques :

- Tout professionnel de l'encadrement des jeunes enfants nommé précédemment est autorisé à administrer du paracétamol, si celui-ci est d'accord, si celui-ci a été formé aux gestes et techniques, et après avis de la direction ou RSAI.
- L'administration de tout autre traitement ou réalisation de soins est réservée aux professionnels infirmiers ou auxiliaires de puériculture, après avis de la direction ou Référent Santé et Accueil Inclusif

• Le personnel en gestion technique, administrative et financière

L'agent technique : 1 agent

- Participer au confort des enfants accueillis et à leur bien être par l'entretien du linge, le repassage, la couture et l'acheminement du linge dans les sections
- Assurer la préparation de la salle à manger pour les repas des enfants, le service et l'entretien après le repas
- Assurer la plonge-vaisselle
- Mettre en application les réglementations en vigueur et protocoles d'hygiène et d'entretien des locaux

Les agents à l'accueil : 2 agents

- Gérer l'accueil physique et téléphonique du public
- Orienter vers le service concerné
- Enregistrer et éditer les contrats du multi-accueil
- Gérer le courrier administratif et électronique du multi-accueil, du parapheur, en collaboration avec la directrice
- Assurer la régie : facturation, encaissement, portail famille

Le suivi de la comptabilité est assuré par la directrice du service petite enfance, en lien avec le service des Finances de la Collectivité.

- **Le personnel vacataire**

Un psychologue clinicien : 75 heures / an (enveloppe à titre indicatif et pouvant évoluer)

- Soutenir et accompagner l'équipe de professionnelles
- Participer à la réflexion éducative et à la mise en application du projet éducatif
- Observer les pratiques
- Observer les groupes d'enfants et contribuer à leur épanouissement
- Recevoir et être à l'écoute des familles (proposition d'entretien sur rendez-vous)
- Participer à l'intégration des familles à la vie de la structure

Un psychologue clinicien : 26 heures / an, dédiées à l'analyse de pratiques des équipes auprès des jeunes enfants (enveloppe à titre indicatif et pouvant évoluer, dans le respect d'un minimum légal de 6h/an/agent).

Un médecin : interventions selon les besoins et en concertation

- Coordonner son travail avec la responsable de la crèche et référent santé accueil inclusif
- Contribuer à garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants
- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou autres situations dangereuses pour la santé des enfants
- Assurer les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois
- Participer à l'intégration des enfants en situation de handicap ou avec problème de santé nécessitant la mise en place d'un PAI
- Etre partie prenante des objectifs de l'institution et co-animer si besoin les réunions du personnel et des parents
- Participer à la formation continue du personnel
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé

- **Le référent santé et accueil inclusif (RSAI) : infirmière diplômée d'Etat ayant une expérience significative auprès des jeunes enfants en EAJE avec interventions à hauteur de 50h/an.**

Les interventions du médecin référent s'inscriront également dans les missions du RSAI en complément de l'infirmière.

« Les missions du référent santé et accueil inclusif :

- 1°) *Informar, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique*
- 2°) *Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 (urgence, épidémie, soins, maltraitance, sorties)*
- 3°) *Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement*
- 4°) *Veiller à la mise en place de toutes mesures, nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière*
- 5°) *Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre du projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille*
- 6°) *Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions*

7°) Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du CASF relatif à la protection des mineurs en danger et recueil des informations préoccupantes, en coordination avec le responsable, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations

8°) Contribuer, en concertation avec le responsable, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R 2324-30 du présent code et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe

9°) Procéder, lorsqu'il est nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des parents, à son initiative ou à la demande de la direction de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

10°) Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R 2324-39-1.

Dans le cas contraire, le certificat médical doit être établi par le médecin traitant ou celui de la structure quel que soit l'âge de l'enfant (ou éventuellement par le médecin PMI) »

- **Les autres professionnels de santé**

D'autres professionnels de santé ou partenariats pourraient être sollicités en fonction des situations d'accueil rencontrées. Ces interventions seront alors étudiées en concertation, entre tous les acteurs. Ce dispositif ne peut être considéré comme acquis, tant différents paramètres organisationnels, humains, et matériels sont à considérer.

- **Les stagiaires**

Des stagiaires sont accueillis tout au long de l'année dans les différents espaces de vie des enfants, à l'accueil ou auprès de l'équipe de direction. Les candidatures sont étudiées en fonction des disponibilités au sein de la structure.

Après une phase d'observation, l'élève pourra intervenir sur des tâches bien définies et sera toujours accompagner d'un ou de plusieurs professionnel(s) en charge du suivi de l'acquisition de savoir-faire et savoir-être.

En aucun cas les stagiaires ne sont comptés dans l'effectif du personnel et ne peuvent remplacer un titulaire absent.

- **Les partenariats (Liste non exhaustive)**

L'Ecole de musique du Clermontois ; le CAL ; les bibliothèques à Clermont ; l'Ecole des Sables (classe passerelle) ; les services du Clermontois ; la Protection Maternelle Infantile ; la Caisse des Allocations Familiales.

PARTIE 3 : L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE

- **La première rencontre**

Avant toute entrée, après l'attribution de la place d'accueil, la famille sera reçue afin de présenter le règlement de fonctionnement de la structure, le projet éducatif et d'établissement. Cet échange, mené de façon individuelle et/ou collective, sera également le point de départ des futures confidences sur l'histoire de la famille, sur la connaissance du rythme de l'enfant et de son développement. La visite des locaux clôturera ce temps. La phase d'adaptation ainsi que les créneaux d'accueil seront par la suite, conclue conjointement avec la famille.

- **L'adaptation et la familiarisation progressive à la vie en collectivité**

La période d'adaptation est personnalisée, progressive et programmée à des moments différents de la journée. Cette période est nécessaire et devra être initiée au préalable de tout accueil au sein de la collectivité. Le premier jour, les parents ou l'un d'eux, restent une heure avec l'enfant, dans la section. Un professionnel accueille, accompagne sur la visite des locaux, expose le fonctionnement de l'équipe et prend connaissance des habitudes de vie de l'enfant. Les temps d'accueil suivants sont sans les parents, et augmentés progressivement. L'adaptation est réalisée sur une semaine ou 15 jours. Selon son déroulement, elle peut être prolongée afin de respecter le rythme propre de chaque enfant.

Chacun se familiarise, à son rythme, à ce nouvel environnement nécessitant une prise de connaissance ainsi qu'un climat de confiance.

La première heure au sein du multi-accueil, accompagnée des parents sera gratuite. Le reste de la période d'adaptation sera facturée, en fonction des horaires réalisés. Cette phase d'adaptation pourra être révisée en ce qui concerne l'accueil en urgence, selon évaluation de la situation par l'équipe de direction et la famille.

LES CONDITIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL

- **Les jours et les horaires d'ouverture**

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi :

- De 7h30 à 18h30 pour l'accueil régulier
- De 8h30 à 17h30 pour l'accueil occasionnel

Les familles sont invitées à se présenter 10 minutes avant l'heure prévue de départ afin de bénéficier d'un temps de transmissions sur l'accueil de l'enfant.

- **Le lieu d'accueil**

Les enfants sont répartis et accueillis en 3 espaces de vie en fonction de leur âge et période d'arrivée :

- Salle Verte : 15 enfants de 2 mois et demi à 1 an
- Salle Bleue et Salle Rose : 2 groupes de 25 enfants d'1 à 3 ans.

L'espace de vie de la journée, correspondant à l'espace dédié pour l'année scolaire, sauf en cas de passage d'enfants (de la salle verte à un autre espace).

Le soir, lors du départ de l'enfant, il est possible qu'un espace commun, comme les cours extérieures ou la « salle de motricité » devienne un lieu de regroupement.

- **Les arrivées et les départs**

- Le matin : les arrivées des enfants se font jusqu'à 10h30
- Le midi : les départs se font en dehors des temps de repas
- L'après-midi : les départs se font au lever de sieste ou après le goûter
- Le soir : les départs se font au plus tard à 18h20

Une fois sorti de la structure, le départ est considéré comme définitif pour la journée.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires décrits ci-dessus ainsi que les horaires réservés. En cas de contraintes personnelles, les horaires seront à revoir auprès de l'équipe de direction et à adapter selon les possibilités de l'établissement, en tenant compte des notions d'assurance et d'encadrement au regard de la législation en vigueur.

Dès que les parents/accompagnants ont récupéré l'enfant, leur responsabilité est engagée vis-à-vis de l'enfant.

L'enfant ne peut être remis qu'aux parents qui détiennent l'autorité parentale ou personnes mentionnées dans le document d'autorisations (avec coordonnées à jour). Une pièce d'identité sera demandée si la personne (parent ou accompagnant) n'est pas connue du service.

Aucun enfant ne sera accueilli ou rendu à une personne mineure ; sauf si ce mineur est le parent de l'enfant et selon un entretien préalable avec la direction de la structure pour convenir des conditions. Il est demandé aux adultes qui déposent ou récupèrent l'enfant de prendre le temps des transmissions auprès de l'équipe.

Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'ouverture et ne peut rester dans la structure au-delà de la fermeture. Dans la situation où une personne ne viendrait pas récupérer l'enfant, le professionnel responsable présent, reste auprès de l'enfant et entreprend les démarches suivantes : appel à la famille, aux personnes autorisées à venir récupérer l'enfant et enfin appel à la gendarmerie, pour qu'un dispositif de recherches supplémentaires soient engagées.

- **Le visiophone**

Dès le début de l'accueil, deux badges seront confiés à la famille, pour accéder au bâtiment. Des horaires d'accessibilité sont enregistrées. En dehors de ces créneaux, le badge est désactivé. Une vigilance accrue est attendue de la part des familles ; aussi, celles-ci ne sont pas autorisées à ouvrir aux autres parents ou à d'autres usagers.

- **Le pointage**

Les arrivées et les départs des enfants sont à enregistrer par les familles et/ou accompagnants sur les tablettes tactiles, situées dans la section. Un code, correspondant au jour et mois de naissance de l'enfant accueilli, sera confié à la famille.

Pour des raisons de sécurité et contractuelles, il est demandé aux familles/accompagnants de procéder au pointage :

- **En entrant dans la salle de vie avant de confier l'enfant à l'équipe**

- **Avant de quitter la salle de vie, après avoir récupéré l'enfant et entendu les transmissions de la journée.**
Une flexibilité de 10 minutes est accordée aux familles pour l'heure de départ de leur enfant.

En cas d'oubli de pointage, l'heure d'arrivée et/ou de départ facturée correspondra à l'amplitude horaire de la structure (7h30 / 18h30).

- **Les périodes de fermeture**

Le multi-accueil est fermé :

- Le samedi, le dimanche et les jours fériés (incluant le lundi de la Pentecôte)
- Une semaine entre Noël et le jour de l'An (possibilité de fermeture le 02/01 en fonction du calendrier des vacances scolaires)
- Quatre semaines en été
- Le pont de l'ascension
- Deux journées pédagogiques
- Des fermetures ponctuelles à 17h30 (pour les réunions d'équipe)
- Deux fermetures à 15h30 (Fête de l'été en juin + dernier jour d'accueil de juillet)
- Une fermeture à 15h le 24 décembre (selon le calendrier)

En cas de fermetures exceptionnelles de la structure, les familles seront informées selon les modalités de communication prévues par l'établissement (mail et/ou affichage). Ces fermetures ne seront pas facturées aux familles.

Le détail des fermetures de l'année en cours est annexé au présent règlement. Chaque année, l'actualisation est téléchargeable sur le site du Pays du Clermontois www.pays-clermontois.fr ; consultable sous format papier à l'accueil et afficher dans le hall de l'établissement.

- **Les absences**

Toute absence doit être indiquée à l'établissement le plus tôt et avant 9h.

Les congés pris en cours d'année et les jours d'absence prévisibles devront être signalés dans le respect des délais de prévenance précisés au présent règlement.

- **Les fournitures**

Quel que soit le mode d'accueil choisi (régulier ou occasionnel), il sera nécessaire d'apporter 2 photographies de l'enfant (une sur support papier et une sur clé USB), une tenue de rechange complète à renouveler selon l'âge de l'enfant et la saison. Une liste détaillée sera transmise à la famille lors de l'entretien d'inscription avec la Direction

La structure fournit les couches et les repas en proposant le lait infantile 1^{er} et 2^{ème} âge de la marque GALLIA puis un repas adapté dès que la diversité alimentaire est mise en place par les parents. Si les familles utilisent une autre marque ou un lait spécifique (anti-reflux par exemple, lait de riz...), le lait sera à fournir par les parents. Les biberons en verre sont également sollicités pour les plus-petits.

Un prestataire extérieur cuisine les repas sur place chaque jour, pour l'ensemble des enfants accueillis et répond au cahier des charges fixé par la Communauté de communes. Les diverses textures (morceaux, moulinsés, mixés), régimes et/ou allergies sont prises en considération par la structure et seront à évoquer lors du premier entretien avec la direction.

- **L'alimentation et l'hygiène**

Il appartient aux parents de donner à l'enfant le premier et dernier repas de la journée.

Le matin, comme l'après-midi, l'enfant doit arriver propre et la couche changée de la nuit ou de la sieste.

Les parents ne peuvent pas apporter de plats pour leur enfant. En cas de problème de santé pris en charge par un PAI, le protocole sera suivi.

La structure utilise des produits de soin et d'hygiène adaptés aux tout-petits, avec des composants issus en partie de l'agriculture biologique et tant que possible avec un label écologique.

- **L'accueil et la place des familles**

Les modalités d'accueil, d'information et de mobilisation des parents sont détaillées dans le projet éducatif et sont présentées par la direction lors de l'entretien préalable à l'accueil de l'enfant.

- **L'information et les outils de communication**

Les informations générales, les événements particuliers ou le descriptif de la vie quotidienne au multi-accueil, sont transmis aux parents par le biais d'affichages et/ou de messages électroniques. La messagerie de l'établissement est : mpe.clermont@pays-clermontois.fr

Des brochures et des dépliants mis à l'entrée de la structure permettront aux familles de trouver une information ou une réponse à leur questionnement. Néanmoins, l'équipe reste à la disposition des familles pour toutes questions concernant leur enfant.

Tout changement de situation (professionnelle, familiale, adresse, numéro de téléphone, ...) doit être communiqué avec justificatif(s) à l'accueil de la Maison de la petite enfance. En cas d'indisponibilité de l'accueil, une boîte aux lettres est accessible à côté de la fenêtre de l'accueil et permet aux familles de déposer contrats, justificatifs, documents administratifs concernant leur enfant. Les paiements par chèque peuvent également y être déposés ; cependant les paiements en espèces devront impérativement être remis en main propre à un agent de l'accueil également en charge de la régie de la structure.

- **Les projets intégrant les familles**

Différents projets proposent aux familles de participer à la vie de la collectivité via le café des parents, la participation à des ateliers du CAL au sein des locaux (en fonction des artistes en résidence et projets de ceux-ci) ou en extérieur, l'apport de matériaux de récupération, l'ouverture du potager, la mise à disposition de boîte à idées et bien d'autres projets en cours de réflexion et de développement pourront être proposés.

Les temps festifs ont principalement lieu sur 2 périodes :

- En juin, une fête de l'été marque la fin de l'année scolaire et réunit familles et enfants en cours d'accueil autour d'une manifestation pour les tout-petits (ferme pédagogique, spectacle, ateliers) ;
- Courant décembre, une fête de Noël marque l'hiver et l'approche des fêtes de fin d'année.

PARTIE 4 : SANTE DE L'ENFANT ET SECURITE

- **La loi « Abeille »**

LOI n° 2015-136 du 9 février 2015 relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques.

Afin de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, le gestionnaire atteste qu'aucun espace de l'établissement n'est relié au WIFI.

- **La qualité de l'air et la qualité acoustique**

L'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage impose des règles quant à la qualité de l'air et quant au niveau de pression sonore maximal. Les mesures visant à respecter la qualité acoustique doivent être compatibles avec la qualité de l'air et inversement.

Le gestionnaire s'engage à veiller au respect de ces conditions réglementaires et tient à disposition un registre répertoriant le relevé et contrôle de ces données.

- **Les objets personnels**

Les bijoux sont interdits pour les enfants dans la structure (petites barrettes, colliers, bracelets, boucles d'oreilles, ...) en raison du danger qu'ils représentent pour eux même et pour les autres enfants en collectivité. Il en est de même pour les jeux ou jouets de la maison, qui pourraient être inadaptés aux différents âges et normes en vigueur (pièce de monnaie, billes, objets non conformes, ...). En cas de non-respect, l'enfant se verrait refuser l'accès à la structure

Seuls les « doudous » peuvent être apportés de la maison à condition qu'ils respectent une taille inférieure à 30 x 30 cm.

- **La santé**

La structure ne peut pas assurer l'accueil des enfants malades.

Si la maladie de l'enfant est constatée à son arrivée, l'accès à la structure peut lui être refusé.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, voit sa famille immédiatement informée, et peut être remis à celle-ci, selon son état de santé.

Dans le cas de situations de santé particulières, de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers (en cas de fièvre, blessures légères, ...), le médecin de crèche ou RSAI applique les protocoles sanitaires, tel qu'annexés.

Le protocole d'intervention d'urgence est appliqué en cas d'accident ou problème de santé majeur.

Concernant les traitements, les professionnels ne sont pas en mesure de répondre aux sollicitations des familles sans prescription médicale précise, écrite et datée (date de début et de fin du traitement), au préalable, validée par le RSAI, médecin référent ou direction.

Les protocoles d'intervention d'urgence, de soins médicaux et de procédures à suivre en cas de maltraitance sont systématiquement transmis aux familles, avec le règlement de l'établissement. La directrice ou son adjointe expose ces protocoles avant l'entrée de l'enfant.

- **Les cas particuliers**

En cas de situation de crise sanitaire ou pour tout autre contexte dont une procédure émane du gouvernement, les équipes appliqueront le cadre réglementaire ainsi que les recommandations transmises par guide ministériel, par l'Agence Régionale de la Santé, par la Protection Maternelle Infantile ou toute autre instance compétente et/ou partenaire de la petite enfance.

- **Le protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Un PAI peut être mis en place sur demande et après avis du médecin traitant de la famille, du médecin référent, du RSAI et de la responsable de l'établissement. Après accord de ces parties, l'équipe prendra connaissance du PAI et l'appliquera en cas de nécessité. Les dispositifs à appliquer seront en amont transmis par le RSAI aux équipes et un temps de formation pourra être dédié au PAI.

- **Les traitements à reconstituer**

Tant que possible, et si le médecin traitant de l'enfant le juge opportun, un traitement en 2 prises (matin et soir) est à privilégier.

Dans le cas contraire, il est demandé aux familles de fournir les traitements reconstituables, comme les antibiotiques, **non reconstitués et non entamés**. Les professionnels se chargeront de la reconstitution et de la conservation. En effet, le traitement sera conservé sur place ; les allers et retours entre la maison et la structure ne seront pas tolérés.

Lors d'une prescription, il est préconisé de suivre la durée du traitement jusqu'à son terme, même si l'état de santé de l'enfant semble s'améliorer.

- **Le plan de gestion de crises**

Un Plan de Gestion de Crise a été rédigé par l'établissement et le service petite-enfance du Clermontois. Ce document répertorie les situations de crise auxquelles les professionnels et les usagers pourraient être confrontés sur le site, ainsi que les conduites à tenir (en cas d'incendie, d'attentat, de panne d'électricité, de coupure d'eau...)

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, le document n'est pas consultable par les familles.

Des exercices seront réalisés tout au long de l'année et le document sera actualisé aussi souvent que nécessaire.

PARTIE 5 : CONTRACTUALISATION ET FACTURATION

- **La contractualisation pour l'accueil régulier**

La contractualisation est obligatoire en ce qui concerne l'accueil régulier.

Les modalités d'accueil sont formalisées dans un contrat signé par les parents et le gestionnaire ou par délégation, la directrice de la structure. Le contrat d'accueil détaille les besoins de la famille, sur la journée et la semaine ; il prend en compte les fermetures de la crèche et les absences de l'enfant (congs des parents ...). Il est exprimé en heures, établi pour une durée définie, en fonction des besoins des parents et à renouveler sur deux périodes principales :

- De janvier à juillet
- De septembre à décembre

Un contrat mensuel est réalisable pour les familles dont les plannings varient.

Les jours de présence précisés ne peuvent être échangés avec d'autres jours ; il en est de même pour l'amplitude horaire.

Le contrat peut être révisé en cours d'année (en cas de séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, changement de situation familiale ou professionnelle, ...) à la demande des familles ou de la direction de l'établissement.

Certains changements peuvent impacter le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale et donc modifier le tarif horaire.

En cas de non-respect régulier des horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, le contrat d'accueil sera alors revu de manière à l'adapter aux réels besoins de la famille.

Toute évolution sollicitée devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à la direction de la structure.

- **La période d'observation du contrat**

Une période d'observation à la suite de la période d'adaptation en accueil régulier est mise en œuvre, pour permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le contrat d'accueil convient et l'ajuster si besoin. Cette phase expérimentale est conclue pour une durée maximale d'un mois et sur le mois en cours suivant l'adaptation. Elle donnera lieu, à son terme, et si nécessaire, à un entretien avec l'équipe de direction de l'établissement.

- **Les congés**

Deux types de congés sont applicables :

- les absences connues sont à décocher lors du remplissage du planning prévisionnel ;
- les absences non programmées à l'avance : un montant prévisionnel de congés est à renseigner dans l'encart prévu à cet effet, sur le planning prévisionnel. Ce quota sera valable pour la durée du contrat. Afin d'en bénéficier, une demande écrite est à formaliser auprès de la direction de l'établissement et un délai de prévenance est à respecter : il est établi à 15 jours calendaires avant la date de début d'absence et donne droit à une déduction de la facturation.

- **Les réservations en accueil occasionnel**

Cet accueil est limité à trois demi-journées par semaine ou à deux journées maximums par semaine, adaptables en fonction des disponibilités de la structure.

L'accueil occasionnel est accordé en fonction des demandes et des plages horaires disponibles. Les créneaux se réservent d'une semaine sur l'autre ; toutefois, il sera possible de réserver jusqu'à 24h à l'avance, selon les disponibilités de la structure. Les réservations se font par écrit ou mail à adresser à mpe.clermont@pays-clermontois.fr

Dans le cadre d'un accueil occasionnel, la mensualisation n'est pas applicable et l'accueil n'est pas formalisé par un contrat. L'annulation des horaires réservés est possible par courriel, 24h à l'avance (ou la veille avant 9h). Passé ce délai de prévenance, les heures réservées seront facturées.

La facture sera adressée à la famille une fois le mois en cours achevé.

- **La tarification**

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision à chaque période de contractualisation.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle donne également lieu à la révision du tarif qui s'apprécie suite à la date d'actualisation de la famille auprès de la CAF.

Ces évolutions sont à faire connaître auprès de la direction de l'établissement afin d'être gérées administrativement.

Le tarif demandé aux parents est calculé sur une base horaire. La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas, les couches et les soins d'hygiène.

Les ressources de l'année N-2 à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 et sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, ...) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées
- Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

En cas de séparation des parents et de résidence alternée si les allocations familiales sont partagées, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte pour chacun des parents.

- **Le barème national des participations familiales (détails en annexe)**

Il est établi par la CNAF et est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant. Le taux d'effort appliqué à chaque famille est appliqué, dans la limite d'un plancher et d'un plafond en vigueur et dépend du nombre d'enfants à charge.

Le calcul du tarif horaire consiste à appliquer ce taux d'effort aux ressources mensuelles des parents.

Exemple de calcul : un couple au Smic avec des ressources annuelles à 27 600 € et 2 enfants à charge (27 600 x taux d'effort 0.0516% en vigueur) / 12 mois = 1.18 € / heure

D'autres simulations peuvent être réalisées par les familles sur le site www.mon-enfant.fr

A noter : la présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille – même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de la structure – permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le barème s'applique à l'ensemble des familles à l'exception des situations suivantes :

- un plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 1. Familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher ;
 2. Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 3. Pour l'accueil d'urgence
 4. Personnes non-allocataires, ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaire
- Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois
- Les parents qui ne fournissent pas leurs revenus se voient appliquer le tarif plafond.

- **Les familles sous le régime agricole**

La même tarification est appliquée pour les familles dépendant du régime agricole. Sur présentation des justificatifs de ressources, une fiche récapitulative du calcul du tarif horaire sera communiquée par l'établissement et à retourner signée par la famille. Ce document sera présenté en cas de contrôle de la CAF.

- **Les déductions possibles en cas de maladie de l'enfant**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectué en cas :

- D'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation (fourni dans le mois en cours) ;

Pour toute maladie et uniquement sur présentation d'un certificat médical d'absence :

- 1 jour de carence sera appliqué ;
- La déduction sera effective dès le 2nd jour d'absence et pour la durée indiquée par le médecin sur le certificat d'absence.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non-contagion pour la réintégration de l'enfant au sein de la structure.

- **Les autres déductions**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectué en cas de :

- Fermeture de la crèche ;
- Droits aux congés notifiés dans les délais requis.

Venir récupérer son enfant plus tôt ou le déposer plus tard que l'heure prévue au contrat ne donnera pas lieu à une déduction.

- **Les majorations**

- Une demi-heure sera facturée dès la 11^{ème} minute de dépassement des horaires réservés pour l'accueil régulier et occasionnel ;
- Les heures complémentaires, ajoutées, en plus du contrat ou de la réservation initiale ;

- En cas de résidence ou de changement de résidence hors de la Communauté de communes du Clermontois, les familles se verront immédiatement appliquer une majoration de 20% sur le calcul du tarif horaire.

- **Les changements de situation**

Les familles sont tenues d'informer la CAF ainsi que l'établissement de tout changement de situation. La modification sera effective dès lors que la déclaration sera accessible sur le site de la CAF. La direction de l'établissement sollicite un écrit de la famille pour annoncer ce changement, document qui sera conservé au dossier de l'enfant.

- **La fiche d'accueil**

Une fiche d'accueil est à remettre à la direction de l'établissement. Elle reprend les modalités d'accueil définies à savoir : la structure d'accueil, les jours et horaires conclus.

- **La mensualisation**

Le contrat de mensualisation fait suite à la définition de la fiche d'accueil. Il repose sur le paiement des heures contractualisées. Il prend en compte le calcul de la tarification de la famille et permet de lisser la participation familiale sur plusieurs mois.

Un forfait mensuel est établi selon le calcul suivant :

$\frac{\text{Nbre de semaines d'accueil} \times \text{Nbre d'heures dans la semaine} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nbre de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant}}$
--

Exemple : Une famille avec 2 enfants souhaite signer un contrat sur 4 mois de janvier à avril :

- Son tarif horaire est de 2.05 €/h

- Ses souhaits de réservation : 27h/semaine (Lundi, mardi, jeudi : 9h à 17h soit 24h + vendredi : 10h à 13h soit 3h)

- Ses absences envisagées : 3 semaines

➔ Nbre de semaines réservées = 10 semaines – 3 semaines = 7 semaines

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{7 \text{ semaines} \times 27 \text{ heures} \times 2.05 \text{ €}}{4 \text{ mois}} = 96.86 \text{ €}$$

- **Les plannings prévisionnels**

Un planning prévisionnel est distribué aux familles pour une période définie et à rendre sous un délai communiqué par l'accueil de l'établissement.

Pour les familles ayant des plannings de travail variables et ne pouvant répondre au principe de mensualisation :

- Le contrat sera établi au mois

- Le planning mensuel sera à compléter au plus tard pour le 20 du mois précédent le mois d'accueil, et cela afin d'assurer l'organisation des équipes et l'accueil des enfants. Au-delà de ce délai, la place d'accueil ne pourra pas être assurée sous les conditions initialement fixées (jours et horaires sollicités).

Les familles ne rendant pas le planning prévisionnel dans les délais demandés, se verront appliquer et facturer les jours et horaires d'accueil initialement conclu sur la fiche d'accueil. Aucun ajustement ne sera réalisé une fois le mois entamé.

- **La facturation**

Les paiements s'effectuent auprès du régisseur ou de son suppléant, à l'accueil de la structure, au plus tard le 15 du mois suivant la facturation. En cas de retard, une relance sera transmise à la famille. En cas de non-respect de la procédure, la facture sera transmise au Trésor public qui prendra le relais avec la famille.

Quel que soit le type d'accueil, la facture est établie à chaque début de mois pour le mois précédent.

- ✓ En accueil régulier

Les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure sur la base des besoins de la famille. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès la 11ème minute de dépassement, une demi-heure supplémentaire sera facturée.

La facture mensuelle pourra varier en fonction éventuellement des déductions et/ou des heures complémentaires.

- ✓ En accueil occasionnel et accueil d'urgence

Les heures facturées sont égales aux heures réservées, sauf en cas de déductions à opérer selon le présent règlement.

- **Les moyens de paiement**

L'établissement accepte différents moyens de paiement :

- Chèque ou espèce
- CESA (Chèque Emploi Service Universel)
- En ligne via le portail famille

Pour accéder au portail famille, une adresse mail valide est à communiquer auprès du guichet unique sur la messagerie guichet.unique@pays-clermontois.fr. Un identifiant et mot de passe seront adressés en retour à la famille. Une démarche d'inscription ainsi qu'une configuration resteront à finaliser.

- **La rupture et les motifs d'exclusion**

La rupture du contrat peut être à l'initiative :

1) De la famille :

Les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant, par une confirmation écrite. Un préavis, de 30 jours calendaires, sera appliqué à la réception du courrier.

2) Du gestionnaire :

- A compter du 8^{ème} jour d'absence consécutif non signalée, un courrier avec accusé de réception (AR) est adressé à la famille. A compter de la notification du courrier en AR et sous un délai, de 15 jours calendaires, le contrat sera considéré comme rompu. La place sera attribuée à une autre famille.

- Le gestionnaire peut également rompre, sans délai, le contrat et reprendre disponibilité de la place en cas de :

- Non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;
- Non-paiement de la participation familiale de plus de 3 mois consécutifs ;

- Non-fréquentation de la crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti du motif de l'absence ;
- Comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement ;
- Violences physiques ou verbales à l'encontre du personnel, d'un enfant ou des autres parents.

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le gestionnaire après examen de la situation. La notification de cette décision sera motivée à la famille par courrier recommandé, sans préavis, et facturé jusqu'au terme effectif du contrat, sur la base du tarif horaire de la famille.

- **L'engagement des familles**

Les parents ont le devoir de respecter le présent règlement et s'engagent à :

- Respecter la structure et son cadre de vie ;
- Une attitude tolérante et respectueuse envers le personnel, les autres parents et les enfants ;
- Ne pas fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement et aux abords ;
- Ne pas introduire d'animaux.

PARTIE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Règlement General sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018, vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitement et aux prestataires sous-traitants. Dans le cadre des missions exercées, chaque établissement d'accueil du jeune enfant est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions, la communication institutionnelle auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement.

- **La consultation, la conservation et la transmission des données allocataires via CDAP (compte partenaire CAF)**

La structure a accès au service CDAP, qui lui permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul du tarif horaire de la famille. L'autorisation de consultation et de conservation de ce document est inscrite dans le règlement dont **la signature vaut acceptation**.

Les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en l'indiquant à l'établissement par écrit adressé à la Communauté de communes du Clermontois ou par mail mpe.clermont@pays-clermontois.fr. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier.

- **L'enquête « Filoué » (Fichier localisé et anonymisé des enfants usagers de l'établissement)**

Afin d'évaluer l'action de la branche « famille » et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) demande au gestionnaire de lui fournir chaque année un fichier d'informations sur les enfants accueillis. Ce fichier appelé Filoué comporte des informations : âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime sécurité sociale, nombre d'heures et la facturation. Les données rendues au préalable anonymes sont exploitées par la CNAF pour produire des statistiques permettant de mieux connaître les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements et leurs familles.

La signature du règlement vaut acceptation de la participation à l'enquête Filoué. La famille peut s'opposer à cette collecte. Dans ce cas, elle doit le faire savoir par écrit adressé à la Communauté de communes du Clermontois ou mail mpe.clermont@pays-clermontois.fr.

- **Le droit à l'image**

Le droit à l'image permet de faire respecter le droit à la vie privée pour les familles. Ainsi, il est nécessaire d'avoir l'accord écrit des parents ou représentants légaux pour utiliser l'image de l'enfant. La fiche d'autorisations, est prévue à cet effet.

ANNEXE 1 : Protocole d'urgence

Chute, traumatisme, malaise avec ou sans perte de connaissance, plaie importante, brûlure grave, trouble du comportement

Garder son calme

- protéger la victime
- Ne pas laisser la victime seule
- Ne pas la faire boire
- Ne pas la déplacer (sauf grave danger ou accident immédiat)

1. Appeler le SAMU : 15

En précisant :

- l'adresse exacte et complète
- le lieu de l'incident (chute d'une table à langer, d'un lit...)
- la nature de l'évènement (chute ? malaise ? crise convulsive ? ...)
- l'état apparent de la victime :
 - Y-a-t-il saignement ?
 - La victime respire-t-elle ?
 - Répond-elle à la stimulation
 - Est-elle consciente ?
 - Y-a-t-il des sueurs ? De l'agitation ?
- les mesures déjà prises (position latérale de sécurité par exemple)

2. Organiser l'accès des secours

L'accès doit toujours être libre

3. Appeler la direction ou se référer à la continuité de direction

4. Prévenir la famille de l'enfant

Annexe 2 : Protocole en cas de maltraitance

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) : « *la maltraitance de l'enfant comprend toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou psycho-affectifs, de sévices sexuels, de négligences ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans un contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir* »

Sources et références :

- <https://solidarites-sante.gouv.fr>
- Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance
- Loi n° 2004-1 du 2 janvier 2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance
- Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Formes de maltraitance d'enfants :

Les violences physiques

Elles se traduisent par l'usage de la force ou de la violence contre un enfant, de telle sorte qu'il soit blessé ou risque de l'être : frapper (avec la main, avec le poing, avec le pied, avec un objet...), mordre, brûler, empoisonner, droguer ou inciter à consommer des substances dangereuses (alcool, tabac, stupéfiants...), étouffer, étrangler, secouer, bousculer, noyer... Les violences commises contre les enfants n'ont pas besoin d'être habituelles ou répétées pour tomber sous le coup de la loi. Les violences commises contre les enfants sont sévèrement punies par la loi, a fortiori lorsque l'auteur est un parent ou un proche de la victime.

Les violences conjugales

Les violences faites aux femmes sont aussi, bien souvent, des violences faites aux enfants.

Les violences au sein du couple ont des conséquences graves, parfois fatales, sur les enfants qui y sont exposés et en deviennent ainsi pleinement victimes.

Assister à des scènes de violences a des effets sur la santé des enfants : énurésie (« pipi au lit »), anxiété, syndrome de stress post-traumatique... Elles peuvent avoir des conséquences sur leur développement : perte d'estime de soi et une construction identitaire fondée sur des convictions stéréotypées concernant les femmes et les hommes. Enfin, l'isolement auquel le secret familial oblige, et la méconnaissance des modalités relationnelles autres que la violence, surexposent l'enfant à l'effet désocialisant de la violence, augmentant ainsi le risque de reproduction des comportements violents.

Le syndrome du bébé secoué

Aussi appelé "traumatisme crânien non accidentel" (TCNA), le syndrome du bébé secoué se traduit lorsqu'un bébé ou un jeune enfant est violemment secoué par un adulte. Ces secousses, toujours extrêmement violentes, sont produites le plus souvent lors de la saisie du bébé sous les aisselles ou par le thorax. Sa tête se balance rapidement d'avant en arrière et son cerveau heurte les parois de son crâne. Le bébé peut alors arrêter de respirer et des lésions cérébrales, oculaires et de la moelle épinière peuvent survenir. Des pertes de neurones importantes, qui impacteront l'enfant toute sa vie, peuvent aussi être occasionnées.

Chaque année, plusieurs centaines d'enfants en sont victimes. Cette maltraitance, perpétrée volontairement par des adultes, parfois dans le déni de la gravité de leur acte, représente la forme la plus grave de traumatisme crânien de l'enfant.

En France, 1 bébé sur 10, victime de secouements, décède, les autres en subiront les conséquences toute leur vie. Le syndrome du bébé secoué est à l'origine de graves séquelles neurologiques qui se manifestent par des déficiences intellectuelles, visuelles ou motrices, ainsi que des troubles du comportement, de la parole ou de l'attention.

L'Assurance maladie propose également quelques conseils pour aider à garder ou à retrouver son calme face à un enfant qui pleure.

Les violences psychologiques

Plus méconnues, peut-être plus difficiles à cerner que les violences physiques, les violences psychologiques ne sont pourtant jamais anodines, a fortiori lorsque la victime est un enfant.

La sécurité affective et relationnelle fait partie des besoins fondamentaux de l'enfant. Les insultes ou les propos dénigrants, les humiliations, les menaces, les intimidations, etc. entrent ainsi dans le champ des maltraitances faites aux enfants. Le code pénal réprime les violences quelle que soit leur nature, et les punit des mêmes peines y compris s'il s'agit de violences psychologiques.

Les négligences

Les négligences sont le fait, pour la personne responsable de l'enfant (parents, grands-parents, etc.), de le priver des éléments indispensables à son bon développement et à son bien-être. Il peut s'agir par exemple de privations de nourriture, de sommeil, de soins, d'attention... La négligence est ainsi une forme de maltraitance par omission, à savoir l'absence de mobilisation de l'adulte dont dépendent le présent et l'avenir de l'enfant. Invisible et souvent oubliée, la négligence a néanmoins pour enjeu la survie, la sécurisation, l'éveil, l'estime de soi et l'éducation de l'enfant. La négligence peut ne pas être intentionnelle, mais elle met en danger l'enfant : c'est à ce titre qu'elle entre dans le champ de la maltraitance et doit être signalée.

Les violences sexuelles

Les violences sexuelles ne se limitent pas au viol, mais concernent tous les actes à connotation sexuelle imposés aux enfants. On parle d'agression sexuelle pour désigner toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. Le viol en fait partie, et se caractérise par un acte de pénétration sexuelle (vaginale, anale ou buccale). La maltraitance ne se manifeste pas seulement par une pénétration sexuelle, mais peut prendre la forme d'exhibitionnisme, de voyeurisme, d'implication dans la découverte et/ou la création de matériel pornographique, d'attouchements ou de caresses, de contact uro-génital ou anal.

Le plus fréquemment, les sévices sexuels se produisent au sein de la famille dans une ambiance de chantage et de prise de pouvoir sur l'enfant.

Depuis la loi du 3 août 2018 relative aux violences sexuelles et sexistes, le code pénal précise que la contrainte peut résulter de la différence d'âge entre l'auteur et sa victime, ou de l'autorité que l'auteur exerce sur la victime. De plus, les atteintes sexuelles commises sur un mineur sont punies par la loi même en l'absence de violence, de contrainte, de menace ou de surprise.

Les mutilations sexuelles, la prostitution de mineurs, la pédopornographie et la corruption de mineurs (c'est-à-dire le fait de le rendre témoin d'actes ou d'images à caractère sexuel : masturbation, relations sexuelles, pornographie, etc.) entrent également dans le champ des violences sexuelles.

Autre forme particulière de maltraitance

Le syndrome de Münchhausen par procuration

La personne qui a la garde de l'enfant (par ailleurs en bonne santé) simule une affection, décrit des symptômes qu'aucun témoin n'a constaté, provoque les signes d'une affection ou encore induit des allégations. Cette forme de maltraitance est rare mais elle peut entraîner une importante morbidité ou mortalité chez l'enfant.

Les conséquences sur les victimes

La maltraitance est toujours lourde de conséquences pour les enfants qui en sont victimes.

Les séquelles de la maltraitance ne sont pas seulement physiques : cicatrices ou douleurs, troubles sensoriels, troubles du sommeil, perte de capacités, état de santé durablement dégradé, handicap, voire décès prématuré. En effet, l'impact de la maltraitance sur le cerveau, sur la psychologie et sur le

développement des enfants est largement documenté, les professionnels allant jusqu'à parler de psycho-traumatisme.

La maltraitance peut générer chez l'enfant des difficultés relationnelles, de la colère, de l'angoisse, ou encore de la détresse. Dans tous les cas, ce stress risque d'avoir des effets néfastes sur la santé :

- « *Perturbation du développement cérébral, notamment dans le traitement de l'information, augmentant le risque de désordres de l'attention, des émotions, de la cognition et du comportement,*
- *Altération du développement du système biologique de gestion du stress, générant un risque accru de problèmes anxieux, dépressifs et cardiovasculaires, ainsi que d'autres problématiques de santé à l'âge adulte,*
- *Risque significatif de difficultés émotionnelles et interpersonnelles, incluant des niveaux élevés de négativité, une faible maîtrise des impulsions et des désordres de la personnalité liés à de faibles capacités de motivation, de confiance et d'affirmation de soi,*
- *Faiblesse des capacités d'apprentissage et du rendement scolaire, incluant des déficits des fonctions d'exécution et de régulation de l'attention, un QI peu élevé, des difficultés de lecture et un faible niveau d'étude. »*

Plus l'enfant est jeune et plus il est dépendant de son environnement. Ainsi, les négligences commises en début de vie peuvent avoir des conséquences très graves sur le développement de l'enfant.

Signalement

- **Tout d'abord il faut distinguer les différents termes**

-Information préoccupante : il s'agit de tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouvant en situation de danger, puisse avoir besoin d'aide

- Signalement : c'est un acte professionnel écrit présentant, après évaluation, la situation d'un enfant en danger qui nécessite une protection judiciaire. Ce terme est ainsi réservé à la saisie du Procureur de la République.

- **Il faut également préciser la notion d'enfance en danger. Il s'agit des enfants en risque et des enfants maltraités**

- Enfant en risque : c'est un enfant qui connaît des conditions d'existence risquant de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité ou de compromettre son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel et social mais qui n'est pas pour autant maltraité.

- Enfant maltraité : il s'agit d'un enfant victime de violences physiques, d'abus sexuels, d'actes de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique.

Si le secret professionnel a pour objet la protection de la vie privée de chacun, tout professionnel qui a connaissance d'un fait de maltraitance est cependant tenu d'en informer l'autorité administrative ou judiciaire. Aussi les intervenants soumis au secret professionnel sont déliés de cette obligation dès lors qu'ils ont connaissance de sévices ou de privations infligés à un mineur (art. 226-14 du Code Pénal).

- **En cas de situation préoccupante, quelle procédure à suivre ?**

Quand le doute s'installe et que se pose la question d'une possible maltraitance dont serait victime un enfant, il est indispensable de ne pas rester seul avec cette question. En effet, il est impossible d'être objectif

et une approche pluridisciplinaire est nécessaire. Le fait d'être plusieurs à réfléchir sur une situation, à partir de places différentes, permet d'apaiser l'inquiétude, soit de la renforcer et de pousser plus loin l'investigation.

Tout débute par une première observation. Il faut faire alors un point en équipe, en discuter, d'étayer nos représentations. Puis essayer de faire remonter cela en réunion d'équipe avec la psychologue ou demander l'avis du médecin de la crèche. Il s'agit alors de prendre du recul.

Si les interrogations perdurent, on se tourne vers notre instance « levier » : la PMI (MDS) et le médecin PMI référent de la crèche.

- Maison Départementale de Solidarités :

27 avenue Gambetta 60600 CLERMONT / 03.44.10.78.30

- CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) :

1 avenue de l'Europe 60600 Beauvais / 03.44.45.14.95

- **Comment signaler ?**

Par écrit, une lettre contenant :

- les coordonnées de la personne qui signale, votre situation (ou profession), votre service le cas échéant, vos coordonnées.
- les coordonnées du mineur concerné (identité de l'enfant, âge ou date de naissance, nom(s) des parents, adresse des parents)
- un descriptif circonstancié des faits (faits constatés ou rapportés sans jugement de valeur)
- Pour les cas d'une exceptionnelle gravité (maltraitance ou violences sexuelles par exemple), il est possible de s'adresser directement par courrier au Procureur de la République.

N° Vert national = 119

Un signalement téléphonique par un professionnel doit toutefois être confirmé par un écrit.

Le 119 est le service d'accueil téléphonique national gratuit, il est chargé de recueillir les signalements concernant les enfants maltraités. Il fonctionne 24h/24h et a pour vocation à la fois le recueil de signalements et l'écoute des personnes et mineures en difficulté pour leur apporter aides et conseils. L'appel peut rester anonyme et n'apparaîtra pas sur la facture de téléphone.

- **Quelles suites au signalement**

Ainsi, tout signalement d'enfant en situation de risque fait l'objet d'une évaluation par une équipe pluridisciplinaire de circonscription (assistante sociale, médecin...).

Après l'évaluation, 4 possibilités sont ouvertes :

1. Classement sans suite dans le cas où le danger n'est pas avéré
2. Suivi social et/ou protection maternelle infantile
3. Intervention au titre de l'aide sociale à l'enfance mandatée par l'inspecteur de l'ASE (mesures éducatives, proposition de placement ...)
4. S'il se confirme que l'enfant est en danger et/ou que la famille n'adhère pas à l'intervention du service, l'inspecteur signale la situation au Procureur de la République.

Annexe 3 : Protocole médical

Conditions d'admission des enfants

1. VACCINATIONS

Les enfants doivent avoir reçu avant l'entrée au multi-accueil, les vaccinations obligatoires conformément au calendrier préconisé par le ministère de la santé, affichées dans les locaux et disponibles dans le carnet de santé de l'enfant.

L'absence de vaccination obligatoire est un motif de refus d'admission ou d'exclusion de l'établissement. Lors des différentes vaccinations, les parents doivent fournir le carnet de santé afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

Si les vaccinations ne sont pas à jour, il ne pourra être procédé qu'à une admission provisoire d'une durée de trois mois, permettant aux parents de régulariser la situation vaccinale.

2. CERTIFICAT MEDICAL

Lors de l'inscription, les parents d'un enfant de plus de 4 mois doivent fournir un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité. Le médecin doit aussi fournir toutes les informations concernant la santé de l'enfant (allergie, traitement, antécédent...).

Pour les enfants de moins de 4 mois, une visite médicale sera organisée au sein de la crèche, avec l'accord des parents, par notre médecin référent.

Conduites à tenir

Lors d'un problème de santé survenant en cours de journée

Lors de l'inscription, les parents autorisent le personnel du multi-accueil à prendre toutes les dispositions en cas de maladie ou accident.

En cas d'extrême urgence

Appel au SAMU, transfert de l'enfant dans un centre hospitalier selon la situation.
Les parents seront immédiatement avertis des décisions prises.

En cas de symptômes n'ayant pas de caractères d'urgence

Tel que : hyperthermie, diarrhée, l'enfant peut être gardé au multi-accueil selon son état.

En cas d'hyperthermie supérieure à 38.5 °C

Le personnel du multi-accueil donnera du paracétamol (suspension buvable de préférence) et informera les parents.

Si l'état de santé de l'enfant ne s'améliore pas dans les heures qui suivent (nouvelle hausse de la température, mal être de l'enfant), la direction contactera les parents afin qu'ils viennent le chercher.

Lors de l'arrivée d'un enfant malade. Si l'enfant n'a pas été examiné et qu'il est constaté par le référent santé accueil inclusif ou un membre de l'équipe, des signes d'affection aigüe ou contagieuse, celui-ci ne pourra être admis au sein de l'établissement.

Si l'enfant a été examiné par son médecin traitant, que celui-ci l'a mis sous traitement médical et a estimé qu'il pouvait retourner en collectivité (preuve faite par le certificat médical) sans risque de contagion, l'enfant pourra alors réintégrer le multi-accueil. Toutefois, un membre habilité peut refuser son admission s'il y a un risque de dégradation de l'état (ex : déshydratation, bronchiolite...).

Par mesure de sécurité, la famille s'engage à informer le personnel de toute prise de médicament avant l'arrivée de l'enfant, afin d'éviter tout surdosage, ainsi que des soins qu'il pourrait avoir à l'extérieur (ex : kiné respiratoire).

- **L'administration de médicaments**

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, le professionnel de l'accueil de jeunes enfants procède aux vérifications suivantes :

- ☐ Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française ;
- ☐ Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- ☐ Le/les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont autorisé ces soins ou traitements médicaux ;
- ☐ Le médicament et/ou le matériel nécessaire a été fourni ainsi que l'ordonnance conforme à cette prescription ;
- ☐ Le professionnel réalisant le soin a été formé aux gestes qu'il lui est demandé de réaliser.

L'administration fait l'objet d'une traçabilité comportant le nom de l'enfant, la date et l'heure, le nom du professionnel ayant administré ainsi que le nom du médicament et la posologie.

Après avis de la hiérarchie, tout professionnel peut administrer du doliprane, s'il en est d'accord. Seuls les infirmiers diplômés d'Etat et auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat sont autorisés à administrer les autres traitements et réaliser les soins spécifiques.

Les parents donneront les prises de médicaments du matin et du soir.

- **Pour les médicaments à reconstituer (poudre + eau) :**

Seul un flacon non reconstitué et non entamé sera accepté. Ce flacon ne pourra pas faire les allers-retours avec le domicile. Il doit être réservé uniquement à l'usage du multi-accueil.

- **Les maladies à évictions**

- l'angine bactérienne
- la coqueluche
- l'hépatite A
- les infections à méningocoque
- les oreillons
- la rougeole (minimum 7 jours d'éviction)
- la scarlatine (minimum 2 jours de traitement)
- la tuberculose
- la gastro-entérite
- la varicelle (retour possible une fois que toutes les lésions sont sèches)
- le pied-main-bouche (retour possible une fois que toutes les lésions sont sèches)
- la rubéole
- la grippe
- Coronavirus

Pour toutes ces maladies, en cas de suspicion ou de doute, un certificat de non-contagion vous sera demandé pour le retour en collectivité.

- **Le retour en collectivité sera possible pour ces maladies**

- **L'impétigo** : après 48h d'éviction (72h selon étendue des lésions) + traitement antibiotique à la maison (traitement se prolongeant lors du retour en collectivité) et certificat médical

- La gale : après 72h d'éviction + traitement local à la maison (se prolongeant lors du retour en collectivité) + certificat médical

- **Seront acceptés avec traitement et certificat médical**

- la conjonctivite : consultation en cas de suspicion puis retour possible dès le lendemain uniquement si le traitement a débuté à la maison. Une déduction de 24h est accordée le temps d'obtenir un rdv médical et sur présentation du justificatif médical (fiche de déduction)

- la bronchiolite (selon l'état général de l'enfant)

- le muguet

- **Sera accepté une fois le traitement minutieux débuté et de son efficacité**

- la pédiculose (ne nécessite pas de certificat médical)

Descriptif

Le protocole médical et d'urgence représente un volume conséquent, il reste consultable à l'entrée de la structure et validé par la PMI. [En voici les points essentiels :](#)

- **Fièvre**

- Dans tous les cas : découvrir l'enfant, le rafraichir, proposer de boire de l'eau très souvent, surveiller et évaluer son inconfort.

- Si température à 38.5°C et plus :

Sauf s'il y a allergie ou intolérance au paracétamol attestée par le médecin traitant, administrer à l'enfant : paracétamol, en suspension buvable de préférence, une dose kg toutes les 6 heures.

En cas de refus de l'enfant ou en cas de vomissement, passer au suppositoire.

- **Douleurs** (dentaires, ORL, inconfort général, comportements inhabituels...)

Après observation de l'état général de l'enfant, le paracétamol pourra être administré avec l'accord de la direction.

- **Eruption cutanée**

- Eruption associée ou non à de la fièvre, avec état général conservé : appeler les parents et les orienter vers leur médecin traitant et surveiller

- Eruption associée ou non à de la fièvre avec état général altéré : appeler le SAMU 15

- **Diarrhées et/ou vomissements**

- Prendre la température et traiter la fièvre si besoin

- Si diarrhées et/ou vomissement isolés : signaler aux parents

- Si diarrhées et/ou vomissement répétés : appeler les parents et les orienter vers leur médecin traitant.

L'enfant ne sera pas accepté à la Maison de la petite enfance s'il fait plus de 3 selles liquides ou vomissements.

- **Saignement du nez**

Faire pencher la tête en avant et comprimer la narine qui saigne.

Si saignement persiste après 10 minutes, appeler le 15.

- **Convulsion hyperthermique**

- appeler le 15

- découvrir l'enfant

- le mettre en position latérale de sécurité et vérifier la liberté des voies aériennes
- noter l'heure de début et la fin de la crise
- s'il y a un PAI pour l'enfant, suivre le protocole
- s'il n'y a pas de PAI, suivre les prescriptions du médecin du 15

- **Chute**

Hématome :

- Mettre de la glace ou pack de froid

Plaie ouverte :

- Nettoyer la plaie au savon et à l'eau puis sécher
- Désinfecter avec antiseptique et des compresses stériles
- Mettre un pansement si besoin

- **Insolation**

- Déshabiller l'enfant
- Le rafraîchir avec un gant froid
- L'installer dans un endroit frais et aéré
- Le faire boire beaucoup
- Donner du paracétamol si hyperthermie

- **Piqûres d'insectes**

- s'il s'agit d'une piqure : soulager avec une poche de froid
- s'il s'agit d'une tique : une pince à tiques est à disposition des parents. Ils seront appelés pour venir immédiatement la retirer. Une consultation est préconisée pour un traitement adapté.
- s'il s'agit d'une abeille ou d'une guêpe : Essayer d'enlever le dard avec une pince à épiler puis appliquer une poche de froid et désinfecter avec de l'antiseptique.

Si l'enfant présente un malaise, une pâleur, une éruption ou une gêne respiratoire : appeler le 15

- **Brûlure**

La zone sera refroidie immédiatement sous l'eau.

Si douleur : administration de paracétamol et ne rien appliquer sans avis médical

Selon la gravité : prévenir le SAMU, recouvrir d'un linge propre

- **Morsure**

- Rassurer l'enfant
- Désinfection à l'eau et au savon
- Application d'une poche de froid
- Si plaie : désinfection avec un antiseptique

Annexe 4 : Protocole de sortie

Lors des sorties hors de l’établissement ou de son espace extérieur privatif, sont autorisés à sortir :

- 2 professionnels minimum, dont un ayant la qualification IDE, EJE, AP ;
- A raison d’un professionnel pour 2 enfants lors des déplacements.

Avant de sortir :

L’équipe doit impérativement informer la direction et compléter la feuille de sortie en indiquant :

- Les professionnels accompagnants ;
- L’heure de départ ;
- L’heure d’arrivée ;
- Le nom et prénom des enfants sortants en s’assurant au préalable de l’autorisation de sortie par la famille ;
- Le trajet réalisé.

Date	Professionnels accompagnants	Heure du départ	Heure d’arrivée	Enfants sortants	Trajet réalisé	Observations lors de la sortie

Il est obligatoire de se munir de :

- La trousse à pharmacie + PAI de l’enfant si concerné ;
- D’un téléphone chargé ;
- Des numéros des familles.

A l’arrivée du lieu de sortie :

S’il s’agit d’un espace fermé, connu et si la démarche est validée en amont par la direction : un professionnel ayant la qualification IDE, EJE, AP, peut rester avec 4 enfants.

Annexe 5 : La tarification selon le barème CNAF

L'application du barème institutionnel des participations familiales requiert l'utilisation d'un plancher et d'un plafond ressources à retenir pour l'application du taux d'effort permettant de déterminer le montant du tarif horaire dans les structures d'accueil de jeunes enfants bénéficiaires de la PSU.

Pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 août 2025, les montants et taux d'effort à retenir sont les suivants :

- ➔ Ressources mensuelles plancher = 801 Euros
- ➔ Ressources mensuelles plafond = 7 000.00 Euros

Nombre d'enfants	Taux d'effort
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.031 %
5 enfants	0.031 %
6 enfants	0.031 %
7 enfants	0.031 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants et plus	0.0206 %

Tarif horaire = ressources mensuelles des deux parents de l'année N-2 X taux d'effort

Pour la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2025, les montants et taux d'effort à retenir sont les suivants :

- ➔ Ressources mensuelles plancher = 801 Euros
- ➔ Ressources mensuelles plafond = 8500 Euros

Nombre d'enfants	Taux d'effort
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.031 %
5 enfants	0.031 %
6 enfants	0.031 %
7 enfants	0.031 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants et plus	0.0206 %

Tarif horaire = ressources mensuelles des deux parents de l'année N-2 X taux d'effort

Annexe 6 : Les fermetures 2025

- ☒ Samedi et dimanche
- ☒ Les jours fériés
- ☒ Vendredi 30 mai
- ☒ Lundi 09 juin (Pentecôte)
- ☒ Une fermeture à 15h30, en juin ou juillet, le jour de la fête de l'été - Date à définir par le gestionnaire, qui sera communiquée au minimum un mois à l'avance.
- ☒ Du mercredi 23 juillet au lundi 25 août
- ☒ Fermeture à 15h le mercredi 24 décembre
- ☒ Du jeudi 25 décembre 2025 au vendredi 02 janvier 2026 inclus
- ☒ 2 journées pédagogiques – Dates à définir par le gestionnaire, qui seront communiquées au minimum un mois à l'avance.
- ☒ 5 Fermetures à 17h30 pour réunions d'équipe

Acceptation du règlement de fonctionnement

Nous, soussignés, Mme - Mr - Mmes - Mrs :

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

Parents de l'enfant :

.....

déclarons avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la présente structure et en respecter les termes.

ou

Je soussigné(e), Mme, Mr :

.....

Représentant légale de l'enfant :

.....

Déclare avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la présente structure.

Date :

Signature du/des parent(s) ou représentant(s) légal(aux) :

www.pays-clermontois.fr

Communauté de communes du Clermontois

> 9 Rue Henri Breuil - 60600 Clermont
Du lundi au vendredi de 9H à 12h et de 17h

> Tél. 03 44 50 85 00
accueil@pays-clermontois.fr



LES COMMUNES

Agnetz - Breuil-le-Sec - Breuil-le-Vert - Bury - Cambronne-les-Clermont -
Catenoy - Clermont - Erquery - Etouy - Fitz-James - Fouilleuse -
Lamécourt - Maimbeville - Mouy - Neuilly-sous-Clermont - Nointel -
Rémécourt - Saint Aubin-sous-Erquery

PAYS DU
CLERMONTOIS
COMMUNAUTE DE COMMUNES



PROTOCOLE D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

Mesures
préventives
d'hygiène
générale

Maison de la petite
enfance à Clermont - 2025

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	
Sol	Tous les midis	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent technique MPE
Sol	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Vitres	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Murs	Tous les jours 1 fois par semaine	Cadrés par le marché public	Nettoyage des tâches visibles sur les murs Parois lessivables	Prestataire
Tables, chaises, tabourets, chaises hautes	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Nettoyage détergent et désinfectant	Prestataire
Mobiliers	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Nettoyage désinfectant façades verticales meubles bas	Prestataire
Poubelles	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Prestataire
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire

Plan de nettoyage

Salle de repas (bébé et moyens/grands) - Plonge

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Vitres	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Plan de travail et surface	Après chaque utilisation	Détergent désinfectant multisurface	Pulvérisation du produit sur la lavette avant utilisation	Equipe MPE
Réfrigérateur	1 fois tous les 15 jours	Détergent désinfectant multisurface	Pulvérisation du produit sur la lavette avant utilisation	Equipe MPE
Chauffe-biberons	A minima 1 fois par mois	Détartrage avec vinaigre blanc	Dosage à respecter + temps de pose + rinçage	Equipe MPE
Poubelles	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Prestataire
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe MPE

Plan de nettoyage – Biberonnerie

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Plan de change et matelas	2 x/jour et si souillures	Détergent désinfectant multisurface	Pulvériser sur la lavette	Equipe MPE
Poubelles	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Prestataire
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Sol	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe MPE
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Vitres / miroirs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Sanitaire enfant	Tous les jours et si souillures	Cadrés par le marché public	Nettoyage désinfectant détartrant des lavabos, robinets, porte-brosse, WC intérieur et extérieur	Prestataire

Plan de nettoyage - Espace de soins

Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	1 fois par semaine	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Vitres	1 fois par semaine	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Lits	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multisurface	Pulvériser sur la lavette	Equipe MPE
Draps	1 fois par semaine	Cadrés par le marché public		Prestataire
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire

Plan de nettoyage - Espaces de repos

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Qui ?

Surface	Fréquence	Produits	Méthode	
Sol	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Vitres / Miroirs	1 fois par semaine	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Toilettes/lavabos		Cadrés par le marché public	Nettoyage désinfectant détartrant des lavabos, robinets, porte-brosse, WC intérieur et extérieur	Prestataire
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Poubelles	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Prestataire
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe MPE

Plan de nettoyage - Sanitaires adulte (WC parties communes, WC RAM, WC vestiaires)



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Vitres	1 fois par semaine	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Poubelle	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Prestataire
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire

Plan de nettoyage - Bureaux – Salle du personnel –
 Salle de réunion – Vestiaires – Douche – Lingerie



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Prestataire
Vitres	1 fois par semaine	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Bacs à surchaussures	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multisurface	Pulvériser sur la lavette	Equipe MPE
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Cadrés par le marché public	Pulvériser sur la lavette	Prestataire

Plan de nettoyage – Hall – Local poussettes - Couloirs

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



SURFACE	FRÉQUENCE	PRODUITS	MÉTHODE	QUI ?
Sol	Tous les jours	Bactopin plus concentré sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Equipe HG
Vitres	1 fois par semaine	Détergent Enzy-pin		Agent de la Mairie
Poubelle	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces Bactopin plus spray	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent de la Mairie + Equipe HG
Mobiliers	1 fois par semaine	Détergent désinfectant Techlab	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie

Plan de nettoyage - Bureaux – Salle du personnel – Salle de réunion – Vestiaires – Douche –

PROTOCOLE D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

Mesures
préventives
d'hygiène
renforcée

Maison de la petite
enfance à Clermont - 2025



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE

S²LO

En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

- Les produits utilisés restent les mêmes que dans le guide d'hygiène générale. Ce sont des produits de désinfection limitant à la fois le risque épidémique mais aussi le risque d'exposition involontaire des enfants et du personnel à des substances chimiques préoccupantes.
- Toutefois une vigilance sera apportée sur la fréquence de nettoyage des jouets, qui sera réalisé au minimum 1 fois par jour. Les jouets et autres matériels d'éveil ne peuvent être utilisés simultanément par les enfants de plusieurs groupes. Il est recommandé de mettre à disposition des jouets pouvant être facilement désinfectés.
- L'aération des pièces fait l'objet d'une attention particulière pour limiter la circulation du virus : 10 min avant et après l'accueil des enfants, et 10 min toutes les heures.
- Le nettoyage des poignées de porte et points de contact seront effectués 2 fois par jour
- Les sacs des poubelles de couches seront doublés pour limiter les risques de contamination.



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE

S²LO



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - 2025

MAISON DE L'ENFANCE À **MOUY**

PAYS DU
CLERMONTOIS
COMMUNAUTE DE COMMUNES



santé
famille
retraite
services

Communauté de communes du Clermontois – 9 rue Henri Breuil – 60600 CLERMONT
Service Petite-enfance

SOMMAIRE

Préambule	3
<i>Le gestionnaire, la structure et son identité</i>	3
PARTIE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	4
LES ACCUEILS PROPOSES	4
<i>L'accueil régulier, l'accueil occasionnel, l'accueil d'urgence, l'accueil exceptionnel, l'accueil d'enfants en situation de handicap</i>	
LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES MODULATIONS	5
<i>La capacité et l'âge des enfants accueillis, la modulation d'accueil, l'aménagement de l'amplitude, l'accueil en surnombre et ses modalités</i>	
LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION	6
<i>Les modalités d'inscription, La commission et l'attribution pour l'accueil régulier, l'attribution pour l'accueil occasionnel, l'admission, l'assurance</i>	
PARTIE 2 : LE PERSONNEL	9
<i>Les dispositions légales d'encadrement appliquées, l'équipe de direction, la continuité de direction, le personnel en charge de l'encadrement, le personnel en gestion technique, administrative et financière, le personnel vacataire, le référent santé et accueil inclusif, les autres professionnels de santé, les stagiaires et le contrat en apprentissage, les partenariats</i>	
PARTIE 3 : L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE	13
<i>La première rencontre, l'adaptation et la familiarisation progressive à la vie en collectivité</i>	
LES CONDITIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL	13
<i>Les jours et les horaires d'ouverture, le lieu d'accueil, les arrivées et départs, le visiophone, le pointage, les périodes de fermeture, les absences, les fournitures, l'alimentation et l'hygiène, l'accueil et la place des familles, l'information et les outils de communication, les projets intégrant les familles</i>	
PARTIE 4 : SANTE DE L'ENFANT ET SECURITE	17
<i>La loi « Abeille », La qualité de l'air et la qualité acoustique, les objets personnels, la santé, les cas particuliers, le protocole d'accueil individualisé (PAI), les traitements à reconstituer, le plan de gestion de crises</i>	
PARTIE 5 : CONTRACTUALISATION ET FACTURATION	19
<i>La contractualisation pour l'accueil régulier, la période d'observation du contrat, les congés, les réservations en accueil occasionnel, la tarification, le barème des participations familiales, les familles sous le régime agricole, les déductions en cas de maladie de l'enfant, les autres déductions, les majorations, les changements de situation, la fiche d'accueil, la mensualisation, les plannings prévisionnels, la facturation, les moyens de paiement, la rupture et les motifs d'exclusion, l'engagement des familles</i>	
PARTIE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	25
<i>La consultation, la conservation et la transmission des données allocataires via CDAP, l'enquête Filoué, le droit à l'image</i>	
Annexes 1 à 6 : les protocoles : urgence, médical, sortie, tarif et les fermetures	26 à 37
L'ACCEPTATION ET LA SIGNATURE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	38

Mise à jour adoptée par le Conseil Communautaire de la communauté de communes du Clermontois en date du .././2025, pour une effectivité à compter du 1^{er} septembre 2025.

Le Code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. Le gestionnaire connaît cette réglementation et s'assure de la bonne application de ces dispositions à tout moment.

Le règlement de fonctionnement est fourni aux familles utilisant le service, en amont du premier accueil. Il est communiqué par voie dématérialisée et à disposition à l'entrée de la structure. Chaque mise à jour est transmise aux familles et partenaires.

Le règlement de fonctionnement est daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel. Il est la déclinaison du Projet d'établissement et en particulier du Projet social ainsi que du Projet d'accueil. Il définit les modalités d'application, rend compte du fonctionnement de l'établissement ou du service et précise les responsabilités de chacun.

Le règlement est une contractualisation entre la famille et l'établissement. Il est opposable, mais peut-être ajusté au regard de la réalité des demandes des familles et du fonctionnement de la structure.

Il doit être validé par le Président du Conseil Départemental de l'Oise.

- **Le gestionnaire**

Communauté de communes du Clermontois

Statut : Collectivité territoriale
9 rue Henri Breuil 60600 CLERMONT
03.44.50.85.00
Courriel : accueil@pays-clermontois.fr

Le Multi-accueil à Mouy est placé sous la responsabilité du Président de la Communauté de communes du Clermontois.

- **La structure et son identité**

Maison de l'enfance à Mouy

TYPOLOGIE DE L'EQUIPEMENT : « Crèche collective – dite petite crèche »

Maison de l'enfance à Mouy
16 rue Cayeux 60250 MOUY
03.44.24.23.61
Courriel : mpe.mouy@pays-clermontois.fr

PARTIE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Après avis favorable du Conseil Départemental de l'Oise, le multi-accueil fonctionne conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles R2324-16 à 50) modifié par le Décret N°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et renvoyant à l'arrêté du 31 août 2021 relatif au Référentiel bâtementaire des EAJE ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable ;
- à l'article D.214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

La Caf est un partenaire financier du gestionnaire qui verse des subventions annuelles et contribue ainsi au bon fonctionnement du service

Le fait de confier son enfant à la structure d'accueil vaut acceptation en tout point et sans réserve, par les parents ou les représentants légaux, des dispositions du présent Règlement.

LES ACCUEILS PROPOSES

- **L'accueil régulier = 17 enfants**

L'accueil est régulier lorsque les besoins de l'enfant sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins. Selon le temps d'accueil sollicité, le comportement de l'enfant et afin de lui garantir une sécurité affective, le temps d'accueil pourra être revu avec la famille.

Pour ce type d'accueil, une mensualisation est appliquée ou un contrat mensuel si les besoins ne peuvent être anticipés sur plusieurs mois.

- **L'accueil occasionnel = 3 enfants**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas connus à l'avance ; ils sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement, il y est inscrit et l'a déjà fréquenté. L'enfant est accueilli pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance.

- **L'accueil d'urgence**

L'accueil d'urgence est prioritaire et renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale dont l'accueil est sollicité par les services sociaux et/ou partenaires (tels que la Protection Maternelle Infantile, l'Aide Sociale à l'Enfance, un médecin, un juge des affaires familiales, ou autres instances...).

- **L'accueil exceptionnel**

L'accueil exceptionnel correspond au besoin immédiat ou proche, d'une famille se trouvant temporairement sans solution d'accueil ; par exemple en cas d'empêchement du mode d'accueil initiale (absence ou formation de la garde à domicile, assistante maternelle, absence de la garde dans la famille, hospitalisation d'un parent, ...).

Dans ces deux situations d'accueil « d'urgence ou exceptionnel », le besoin de la famille ne peut être anticipé. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Les demandes seront étudiées et une réponse sera apportée en fonction des disponibilités de la structure. En cas d'impossibilité d'accueil au sein du multi-accueil, la demande de la famille sera orientée vers le Relais Petite Enfance afin d'être mis en relation avec l'accueil individuel.

L'établissement priorisera l'accueil d'urgence à l'accueil exceptionnel.

- **L'accueil d'enfants en situation de handicap**

Dans la limite de ses possibilités matérielles et humaines, et en partenariat avec d'autres professionnels, le multi-accueil peut offrir à l'enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique : un **projet d'accueil individualisé (PAI)**, centré sur l'enfant, ses besoins, ses potentiels, sa prise en charge ainsi que toutes actions ou éléments nécessaires à son accueil.

L'objectif est de bâtir un projet d'accueil pouvant s'adapter à chaque enfant.

Lors de la préinscription de l'enfant, les possibilités d'accueil et les liens avec les partenaires ou professionnels de santé seront étudiés, conjointement avec la famille.

LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES MODULATIONS

- **La capacité et l'âge des enfants accueillis**

Le multi-accueil à Mouy assure un accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence ; pour 20 enfants âgés de 2 mois ½ jusqu'au début de la scolarité obligatoire à l'école maternelle et dans la limite des 4 ans. Un accueil jusqu'à 5 ans est envisageable et à étudier pour les enfants en situation de handicap en fonction des conditions d'accueil à mettre en place.

- **La modulation d'accueil**

Une modulation de la capacité d'accueil est établie en fonction des tranches horaires de la journée. Le descriptif de la modulation d'accueil, agréé par le Conseil Départemental de l'Oise est à disposition à l'entrée de l'établissement.

- **L'aménagement de l'amplitude**

En cas d'absence imprévue du personnel accueillant les enfants et en cas d'impossibilité de répondre aux normes d'encadrement en vigueur : l'amplitude horaire d'accueil pourra être réduite et adaptée aux nombres/qualifications de professionnels en poste.

- **L'accueil en surnombre et ses modalités**

Dans le respect des taux d'encadrement définis par la législation en vigueur ; dans le respect des normes bâtimementaires (superficie par enfant) en vigueur et du projet éducatif appliqué par l'équipe : Un accueil en surnombre est toléré à hauteur de 2 enfants supplémentaires. L'accueil en surnombre n'est pas systématique et reste de l'ordre de l'exceptionnel.

Il peut être lié à :

- Un créneau d'accueil supplémentaire d'une famille déjà accueillie qui sera étudié selon les paramètres décrits ci-dessus.
- Un accueil en urgence
- Un accueil occasionnel impactant un créneau horaire précis et dans la limite d'une demi-journée en surnombre.

Une vigilance sur le temps de sieste sera portée par l'équipe de direction afin de respecter le nombre d'enfants maximal autorisé dans les dortoirs.

Enfin cet accueil sera susceptible d'être annulé si les conditions ne sont pas réunies pour répondre en tout point à l'accueil de l'enfant.

Sous ces conditions, strictement, la capacité maximale d'accueil de la structure passera à 22 enfants ; sans dépasser un taux d'occupation hebdomadaire de 100%. La Protection Maternelle infantile (PMI) contrôle le respect de ces dispositions.

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION

- **Les modalités d'inscription**

Le dossier de demande d'inscription en accueil régulier ou accueil occasionnel est téléchargeable sur le site de la Communauté de communes du Clermontois (www.pays-clermontois.fr). Le dossier complété est à remettre à la Communauté de communes ou à retourner sur la messagerie du guichet unique : guichet.unique@pays-clermontois.fr. Il sera enregistré à cette date de dépôt.

La demande d'inscription ne vaut pas admission.

Des critères de priorité s'appliquent :

Habiter le Clermontois, Parent isolé, Situation de protection de l'enfance, Naissances multiples, Fratrie (lorsqu'un frère/une sœur est en cours d'accueil au moment de l'entrée de l'enfant concerné par la demande), Situation de handicap au sein du foyer, Parent étudiant, en insertion professionnelle et sociale.

- **La commission d'attribution pour l'accueil régulier**

Une commission petite enfance se tient annuellement, en avril/mai, pour les places d'accueil régulier à attribuer à partir du mois de septembre de la même année. Le nombre de places libérées sur le multi-accueil varie chaque année et dépend d'une classification par tranches d'âge. En amont de cette commission, les familles, ayant formalisé une demande, sont contactées pour actualiser leur dossier. Le jour de la commission, un logiciel traite les demandes selon les critères de priorité nommés ci-dessus, selon les tranches d'âge et selon la date du dépôt du dossier.

- **L'attribution pour l'accueil occasionnel**

L'équipe de direction de l'établissement gère l'accueil occasionnel, après réception du dossier comme défini précédemment. Les critères de priorité s'appliquent également à l'accueil occasionnel. A situation égale, la date de dépôt de la demande sera retenue pour l'attribution.

- **L'admission**

L'admission de l'enfant puis son accueil s'effectuent conformément au présent règlement de fonctionnement et s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

L'admission définitive n'est acquise qu'après vérification des documents et des vaccins obligatoires, en vigueur au moment de l'entrée. La date du premier jour d'accueil est arrêtée conjointement par la directrice et le/les parents et/ou représentants légaux. Cette date constitue le point de départ de la participation financière de la famille.

Avant tout accueil au sein de l'établissement, le dossier devra comporter :

- ☐ Les coordonnées complètes de la famille
- ☐ La copie du livret de famille
- ☐ La fiche d'accueil à jour, signée du ou des parents ou représentants légaux et de la responsable de l'établissement
- ☐ Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- ☐ La profession
- ☐ Le régime de protection sociale
- ☐ Le numéro allocataire CAF ou MSA
- ☐ Pour les ressortissants du régime agricole : l'avis d'imposition sur les ressources N-2. Ces familles devront signer une fiche récapitulative.
- ☐ La fiche contact
- ☐ La fiche d'autorisations (droit à l'image, sorties, acceptation du présent règlement, administration des traitements)
- ☐ L'autorisation médicale pour administrer du paracétamol – signée du médecin traitant de l'enfant / **à renouveler chaque année**
- ☐ La fiche de santé – complétée et signée du médecin traitant de l'enfant. Ce certificat est remis au plus tard dans les quinze jours suivants l'admission
- ☐ La copie des pages de vaccinations du carnet de santé au nom de l'enfant.
Ces deux derniers documents seront à actualiser dès que nécessaire, conservées pour la durée de l'accueil de l'enfant et détruits au terme de l'accueil.
- ☐ Le protocole d'accueil individualisé (PAI) en cas de nécessité (situation de handicap, maladie chronique, ou problème de santé)
- ☐ L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle au nom de l'enfant (type attestation scolaire)
- ☐ La copie de décision du juge en cas de séparation ainsi que la copie du justificatif d'autorité parentale
- ☐ Un justificatif s'il y a lieu sur le partage ou non des allocations familiales
- ☐ L'attestation CAF ou MSA si la famille perçoit l'Allocation d'Education pour Enfant en situation de Handicap (AEEH) pour l'un de ses enfants
- ☐ Veiller à apporter la liste des fournitures sollicitées dès le premier jour d'accueil

En cas de changement de situation, il est impératif de fournir sous les plus brefs délais les nouveaux documents à l'établissement.

Concernant les éléments financiers, le justificatif de ressources sera conservé 6 ans + l'année en cours :

- Pour les familles allocataires CAF ou MSA : il s'agit d'une copie d'écran « Compte partenaire CDAP » de la CAF ou site Intranet MSA
 - Pour les familles non-allocataires ou pour lesquelles les ressources ne sont pas connues sous CDAP : il s'agit de l'avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2
- Ces informations seront conservées et présentées lors des contrôles de l'établissement par la CAF.

- **L'assurance**

Le gestionnaire a souscrit une assurance responsabilité civile destinée à couvrir :

- Les agents, à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux tiers et aux enfants confiés,

- Les enfants dans le cadre des activités de l'établissement

Les parents pour leur part, sont tenus de souscrire une **assurance responsabilité civile individuelle** garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre. Il leur sera demandé de fournir une attestation chaque année.

La structure ne peut être tenue pour responsable en cas de détérioration ou vol des effets personnels et des poussettes dans les locaux de l'établissement.

Un parent ne peut intervenir qu'auprès de ses propres enfants.

PARTIE 2 : Le personnel

La Maison de l'enfance à Mouy répond à la législation en vigueur quant au nombre d'agents et aux qualifications requises pour le fonctionnement complet de l'établissement :

- **Les dispositions légales d'encadrement appliquées**

- 1 professionnel pour 5 enfants non marcheurs
- 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs
- Respect de l'article 2324-42 du Code de la Santé Publique : l'effectif moyen annuel du personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein :
 - *Pour 40% au moins de l'effectif, des personnes titulaires du diplôme d'Etat de puériculture, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat ;*
 - *Pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement défini par le même arrêté. Les personnes en contrat d'apprentissage préparant les diplômes d'états d'auxiliaire de puériculture et d'éducateur de jeunes enfants, et disposant déjà d'une qualification ou d'une certification (CAP AEPE), peuvent être prises en compte au titre de leur diplôme ou certification déjà validée dans le calcul des effectifs mentionnés.*
- 2 professionnels d'ouverture ou de fermeture dont au moins un avec une qualification IDE, EJE, AP

Les missions de chacun des postes et qualifications sont décrites dans le projet d'accueil et l'organisation interne est étayée dans le projet éducatif.

Le descriptif ci-après recense les différents professionnels travaillant au sein du multi-accueil, correspondant au fonctionnement autorisé tant pour le nombre d'enfants à encadrer que pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.

L'ensemble du personnel est soumis aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel.

- **L'équipe de direction**

La direction de l'établissement est confiée à une éducatrice de jeunes enfants, diplômée d'Etat représentant 1 équivalent temps plein

La directrice a délégation du Président pour :

- Assurer la responsabilité humaine, administrative et financière de la structure
- Rendre compte du fonctionnement de la structure à la directrice du service petite enfance et au gestionnaire
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- Veiller à l'actualisation et la mise en œuvre des documents, protocoles et normes d'hygiène
- Organiser et garantir un accueil de qualité des enfants et des familles
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire
- Organiser la circulation de l'information au sein de l'équipe
- Collaborer avec les partenaires extérieurs, services extérieurs et services de la Collectivité
- Assurer le premier entretien avec les familles et gérer la répartition dans les groupes
- Garantir l'intégration des familles à la vie de l'établissement
- Participer à la mutualisation des espaces et du matériel (EAJE/RPE)

- Être le moteur de l'équipe par son dynamisme, sa créativité et son attitude professionnelle
- Identifier les besoins de l'enfant et apporter une réponse ou réflexion adaptée
- Accompagner les familles dans l'aspect éducatif de la prise en charge de leur enfant
- Veiller à la sécurité et bien être de chaque enfant
- Assurer un rôle de prévention pour dépistage précoce d'éventuelles difficultés de l'enfant

Elle est tenue de signaler sans délai au Président du conseil Départemental de l'Oise de tout incident survenu durant l'accueil d'un enfant qui lui a été confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ou tout décès.

La direction adjointe de l'établissement est confiée à une auxiliaire de puériculture, diplômée d'Etat.

- **La continuité de direction**

En cas d'absence, la continuité de direction de l'ensemble des fonctions de direction est assurée par la directrice adjointe, auxiliaire de puériculture diplômée d'Etat, dont les missions reprennent celles décrites précédemment pour la directrice.

En cas d'absence de la directrice et de son adjointe, la continuité des fonctions de direction est assurée par la ou les auxiliaire(s) de puériculture en poste, diplômées d'Etat, dont les missions reprennent celles décrites pour la Directrice et après avoir soumis les informations et projet de décisions à la coordinatrice.

En cas d'absence prolongée et prévisible de la directrice ou directrice adjointe, un recrutement sera initié afin de répondre à la législation en vigueur et aux missions incombant à ces fonctions.
Si les recherches restent infructueuses, une réorganisation du service sera soumise pour avis au Président du Conseil Départemental de l'Oise sous les plus brefs délais.

- **Le personnel en charge de l'encadrement des enfants**

**3 agents diplômés d'Etat - auxiliaire de puériculture dont une adjointe de direction
et 2 agents titulaires du CAP Petite-Enfance**

Lorsque les agents bénéficient d'un temps partiel d'activité de droit ou autorisé, des agents remplaçants (à qualification égale tant que possible) prennent le relais sur les missions décrites ci-dessous :

- Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif et d'établissement
- Assurer la prise en charge des enfants au niveau de leur éveil, de leur sécurité et de leur bien être
- Penser l'aménagement des espaces en fonction des besoins des enfants
- Accueillir l'enfant et sa famille et assurer les transmissions
- Travailler en concertation avec les autres membres de l'équipe
- Mettre en application les microprojets en réponse au projet éducatif
- Veiller au respect des protocoles
- Participer activement aux réunions d'équipe et temps d'analyse de pratiques
- Adjointe de direction : en collaboration avec l'équipe et RSAI, réaliser des actions de prévention sanitaire et suivi de santé des enfants

L'équipe est renforcée sur des créneaux ou journées par la présence d'une auxiliaire de puériculture en itinérance sur les trois établissements d'accueil du Clermontois.

Concernant l'administration des traitements et réalisation de soins spécifiques :

- Tout professionnel de l'encadrement des jeunes enfants nommé précédemment est autorisé à administrer du paracétamol, si celui-ci est d'accord, si celui-ci a été formé aux gestes et techniques, et après avis de la direction ou RSAI.
- L'administration de tout autre traitement ou réalisation de soins est réservée aux professionnels infirmiers ou auxiliaires de puériculture, après avis de la direction ou Référent Santé et Accueil Inclusif

Le suivi de la comptabilité est assuré par la directrice du service petite enfance, en lien avec le service des Finances de la Collectivité.

Un psychologue clinicien : 16 heures / an

- Soutenir et accompagner l'équipe de professionnelles
- Participer à la réflexion éducative et à la mise en application du projet éducatif
- Observer les pratiques
- Observer les groupes d'enfants et contribuer à leur épanouissement
- Recevoir et être à l'écoute des familles (proposition d'entretien sur rendez-vous)
- Participer à l'intégration des familles à la vie de la structure

Un psychologue clinicien : 6 heures / an, dédiées à l'analyse de pratiques des équipes auprès des jeunes enfants

Un médecin : interventions selon les besoins et en concertation

- Coordonner son travail avec la responsable de la crèche et référent santé accueil inclusif
- Contribuer à garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants
- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou autres situations dangereuses pour la santé des enfants
- assurer les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois
- Participer à l'intégration des enfants en situation de handicap ou avec problème de santé nécessitant la mise en place d'un PAI
- Etre partie prenante des objectifs de l'institution et co-animer si besoin les réunions du personnel et des parents
- Participer à la formation continue du personnel
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé

- **Le référent santé et accueil inclusif (RSAI) : 20h/an infirmière diplômée d'Etat ayant une expérience significative auprès des jeunes enfants en EAJE**

Les interventions du médecin référent s'inscriront également dans les missions du RSAI en complément de l'infirmière.

« Les missions du référent santé et accueil inclusif :

- 1°) *Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique*
- 2°) *Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 (urgence, épidémie, soins, maltraitance, sorties)*
- 3°) *Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement*
- 4°) *Veiller à la mise en place de toutes mesures, nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière*

- 5°) Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre du projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille
- 6°) Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions
- 7°) Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du CASF relatif à la protection des mineurs en danger et recueil des informations préoccupantes, en coordination avec le responsable, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations
- 8°) Contribuer, en concertation avec le responsable, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R 2324-30 du présent code et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- 9°) Procéder, lorsqu'il est nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des parents, à son initiative ou à la demande de la direction de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
- 10°) Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R 2324-39-1.
- Dans le cas contraire, le certificat médical doit être établi par le médecin traitant ou celui de la structure quel que soit l'âge de l'enfant (ou éventuellement par le médecin PMI) »

- **Les autres professionnels de santé**

D'autres professionnels de santé ou partenariats pourraient être sollicités en fonction des situations d'accueil rencontrées. Ces interventions seront alors étudiées en concertation, entre tous les acteurs. Ce dispositif ne peut être considéré comme acquis, tant différents paramètres organisationnels, humains, et matériels sont à considérer.

- **Les stagiaires et le contrat en apprentissage**

Des stagiaires sont accueillis tout au long de l'année dans les différents espaces de vie des enfants ou auprès de l'équipe de direction. Les candidatures sont étudiées en fonction des disponibilités au sein de la structure. Après une phase d'observation, l'élève pourra intervenir sur des tâches bien définies et sera toujours accompagner d'un ou de plusieurs professionnel(s) en charge du suivi de l'acquisition de savoir-faire et savoir-être. En aucun cas les stagiaires ne sont comptés dans l'effectif du personnel et ne peuvent remplacer un titulaire absent.

Un poste est réservé à l'accueil d'un élève en apprentissage, en alternance. En 2025 il s'agit d'une formation d'éducatrice de jeunes enfants. Ce critère peut évoluer en fonction des sollicitations réceptionnées auprès du gestionnaire. Ce poste reprend les mêmes conditions de posture que celles définies pour les stagiaires ci-dessus.

- **Les partenariats (Liste non exhaustive)**

Le CAL ; la médiathèque à Mouy ; les Ecoles maternelles de la Ville ; les services du Clermontois ; la Protection Maternelle Infantile ; la Caisse des Allocations Familiales.

PARTIE 3 : L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE

- **La première rencontre**

Avant toute entrée, après l'attribution de la place d'accueil, la famille sera reçue lors d'un rendez-vous avec la direction de l'établissement. Ce temps permettra de présenter le règlement de fonctionnement de la structure, le projet éducatif et d'établissement. Il sera également le point de départ des confidences sur l'histoire de la famille, le rythme de l'enfant et de son développement, sur l'établissement des créneaux d'accueil. La visite des locaux clôturera ce temps et la phase d'adaptation sera conclue conjointement avec la famille.

- **L'adaptation et la familiarisation progressive à la vie en collectivité**

La période d'adaptation est personnalisée, progressive et programmée à des moments différents de la journée. Cette période est nécessaire et devra être initiée au préalable de tout accueil au sein de la collectivité. Le premier jour, les parents ou l'un d'eux, restent une heure avec l'enfant, dans la section. Un professionnel accueille, accompagne sur la visite des locaux, expose le fonctionnement de l'équipe et prend connaissance des habitudes de vie de l'enfant. Les temps d'accueil suivants sont sans les parents, et augmentés progressivement. L'adaptation est réalisée sur une semaine ou 15 jours. Selon son déroulement, elle peut être prolongée afin de respecter le rythme propre de chaque enfant.

Chacun se familiarise, à son rythme, à ce nouvel environnement nécessitant une prise de connaissance ainsi qu'un climat de confiance.

La première heure au sein du multi-accueil, accompagnée des parents sera gratuite. Le reste de la période d'adaptation sera facturée, en fonction des horaires réalisés. Cette phase d'adaptation pourra être révisée en ce qui concerne l'accueil en urgence, selon évaluation de la situation par l'équipe de direction et la famille.

LES CONDITIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL

- **Les jours et les horaires d'ouverture**

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi :

- De 7h30 à 18h30 pour l'accueil régulier
- De 8h30 à 17h30 pour l'accueil occasionnel

Les familles sont invitées à se présenter 10 minutes avant l'heure prévue de départ afin de bénéficier d'un temps de transmission sur l'accueil de l'enfant.

- **Le lieu d'accueil**

Les enfants sont accueillis en section unique. Tout au long de la journée, différents espaces seront aménagés en fonction des observations faites auprès des enfants, en fonction des temps de la journée et des projets planifiés par l'équipe. **L'équipe veille à l'ouverture des espaces et à instaurer la libre circulation afin de proposer des espaces de jeux aux enfants - espaces à saisir selon leurs envies, leur développement et leurs humeurs.** Le projet éducatif décrit les actions entreprises en ce sens.

- **Les arrivées et les départs**

- Le matin : les arrivées des enfants se font jusqu'à 10h30
- Le midi : les départs se font en dehors des temps de repas
- L'après-midi : les départs se font au lever de sieste ou après le goûter
- Le soir : les départs se font au plus tard à 18h20

Une fois sorti de la structure, le départ est considéré comme définitif pour la journée.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires décrits ci-dessus ainsi que les horaires réservés. En cas de contraintes personnelles, les horaires seront à revoir auprès de l'équipe de direction et à adapter selon les possibilités de l'établissement, en tenant compte des notions d'assurance et d'encadrement au regard de la législation en vigueur.

Dès que les parents/accompagnants ont récupéré l'enfant, leur responsabilité est engagée vis-à-vis de l'enfant.

L'enfant ne peut être remis qu'aux parents qui détiennent l'autorité parentale ou personnes mentionnées dans le document d'autorisations (avec coordonnées à jour). Une pièce d'identité sera demandée si la personne (parent ou accompagnant) n'est pas connue du service.

Aucun enfant ne sera accueilli ou rendu à une personne mineure ; sauf si ce mineur est le parent de l'enfant et selon un entretien préalable avec la direction de la structure pour convenir des conditions. Il est demandé que l'adulte qui dépose ou récupère l'enfant prenne le temps des transmissions auprès de l'équipe.

Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'ouverture et ne peut rester dans la structure au-delà de la fermeture. Dans la situation où une personne ne viendrait pas récupérer l'enfant, le professionnel responsable présent, reste auprès de l'enfant et entreprend les démarches suivantes : appel à la famille, aux personnes autorisées à venir récupérer l'enfant et enfin appel à la gendarmerie, pour qu'un dispositif de recherches supplémentaires soient engagées.

- **Le visiophone**

Un visiophone, situé à l'entrée du bâtiment permet de sonner directement dans l'espace d'accueil de l'enfant. Pour des mesures de sécurité, les familles doivent rester devant la caméra du visiophone afin d'être reconnues par l'équipe.

Une vigilance accrue est attendue de la part des familles ; aussi, celles-ci ne sont pas autorisées à ouvrir aux autres parents ou à d'autres usagers.

Lors de sortie des enfants sur les cours extérieures, la démarche à suivre sera affichée à la porte afin d'informer les familles où sonner.

- **Le pointage**

Les arrivées et les départs des enfants sont à enregistrer par les familles et/ou accompagnants sur les tablettes tactiles, situées dans le hall. Un code, correspondant au jour et mois de naissance de l'enfant accueilli, sera confié à la famille.

Pour des raisons de sécurité et contractuelles, il est demandé aux familles/accompagnants de procéder au pointage :

- **Avant d'entrer dans la salle de vie et de confier l'enfant à l'équipe**
- **Après avoir quitté la salle de vie, une fois avoir récupéré l'enfant et entendu les transmissions de la journée.**

Une flexibilité de 10 minutes est accordée aux familles pour l'heure de départ de leur enfant.

En cas d'oubli de pointage, l'heure d'arrivée et/ou de départ facturée correspondra à l'amplitude horaire de la structure (7h30 / 18h30).

- **Les périodes de fermeture**

Le multi-accueil est fermé :

- Le samedi, le dimanche et les jours fériés (incluant le lundi de la Pentecôte)
- Une semaine entre Noël et le jour de l'An (possibilité de fermeture le 02/01 en fonction du calendrier des vacances scolaires)
- Quatre semaines en été
- Le pont de l'ascension
- Deux journées pédagogiques
- Deux à trois fermetures ponctuelles à 17h30 (réunion d'équipe, temps festifs)
- Une fermeture à 13h en juin ou juillet pour la fête de l'été
- Une fermeture à 15h30 le dernier jour d'accueil de juillet
- Une fermeture à 15h le 24 décembre

En cas de fermetures exceptionnelles de la structure, les familles seront informées selon les modalités de communication prévues par l'établissement (mail et/ou affichage). Ces fermetures ne seront pas facturées aux familles.

Le détail des fermetures de l'année en cours est annexé au présent règlement. Chaque année, l'actualisation est téléchargeable sur le site du Pays du Clermontois www.pays-clermontois.fr ; consultable sous format papier à l'accueil et afficher dans le hall de l'établissement.

- **Les absences**

Toute absence doit être indiquée à l'établissement le plus tôt et avant 9h.

Les congés pris en cours d'année et les jours d'absence prévisibles devront être signalés dans le respect des délais de prévenance précisés au présent règlement.

- **Les fournitures**

Quel que soit le mode d'accueil choisi (régulier ou occasionnel), il sera nécessaire d'apporter 2 photographies de l'enfant (une sur support papier et une sur clé USB), une paire de chaussons et une tenue de rechange complète à renouveler selon l'âge de l'enfant et la saison. Une liste détaillée sera transmise à la famille lors de l'entretien d'inscription avec la Direction.

La structure fournit les couches et les repas en proposant le lait infantile 1^{er} et 2^{ème} âge de la marque GALLIA puis un repas adapté dès que la diversité alimentaire est mise en place par les parents. Si les familles utilisent une autre marque ou un lait spécifique (anti-reflux par exemple, lait de riz...), le lait sera à fournir par les parents. Les biberons en verre sont également sollicités pour les plus-petits.

- **L'alimentation et l'hygiène**

Il appartient aux parents de donner à l'enfant le premier et dernier repas de la journée.

Le matin, comme l'après-midi, l'enfant doit arriver propre et la couche changée de la nuit ou de la sieste.

Les parents ne peuvent pas apporter de plats pour leur enfant. En cas de problème de santé pris en charge par un PAI, le protocole sera suivi.

La structure utilise des produits de soin et d'hygiène adaptés aux tout-petits, avec des composants issus en partie de l'agriculture biologique et tant que possible avec un label écologique.

- **L'accueil et la place des familles**

Les modalités d'accueil, d'information et de mobilisation des parents sont détaillées dans le projet éducatif et sont présentées par la direction lors de l'entretien préalable à l'accueil de l'enfant.

- **L'information et les outils de communication**

Les informations générales, les événements particuliers ou le descriptif de la vie quotidienne au multi-accueil, peuvent être transmis aux parents par le biais de courrier électronique, de courriers postaux et/ou affichage.

Des brochures et des dépliants mis à l'entrée de la structure permettront aux familles de trouver une information ou une réponse à leur questionnement. Néanmoins, l'équipe reste à la disposition des familles pour toutes questions concernant leur enfant.

La messagerie électronique de l'établissement reste privilégiée pour toute demande.

Tout changement de situation (professionnelle, familiale, adresse, numéro de téléphone, ...) doit être communiqué avec justificatif(s) à l'équipe.

- **Les projets intégrant les familles**

Différents projets proposent aux familles de participer à la vie de la collectivité via l'entrée dans les espaces de vie, la participation à des ateliers, l'apport de matériaux de récupération, la mise à disposition de boîte à idées et bien d'autres projets en cours de réflexion et de développement pourront être proposés.

Les temps festifs ont principalement lieu sur 2 périodes :

- Fin juin, une fête de l'été marque la fin de l'année scolaire et réunit familles et enfants en cours d'accueil autour d'une manifestation pour les tout-petits (ferme pédagogique, spectacle, ateliers) ;
- Courant décembre, une fête de Noël marque l'hiver et l'approche des fêtes de fin d'année.

PARTIE 4 : SANTE DE L'ENFANT ET SECURITE

- **La loi « Abeille »**

LOI n° 2015-136 du 9 février 2015 relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques.

Afin de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, le gestionnaire atteste qu'aucun espace de l'établissement n'est relié au WIFI.

- **La qualité de l'air et la qualité acoustique**

L'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage impose des règles quant à la qualité de l'air et quant au niveau de pression sonore maximal. Les mesures visant à respecter la qualité acoustique doivent être compatibles avec la qualité de l'air et inversement.

Le gestionnaire s'engage à veiller au respect de ces conditions réglementaires et tient à disposition un registre répertoriant le relevé et contrôle de ces données.

- **Les objets personnels**

Les bijoux sont interdits pour les enfants dans la structure (petites barrettes, colliers, bracelets, boucles d'oreilles, ...) en raison du danger qu'ils représentent pour eux même et pour les autres enfants en collectivité. Il en est de même pour les jeux ou jouets de la maison, qui pourraient être inadaptés aux différents âges et normes en vigueur (pièce de monnaie, billes, objets non conformes, ...). En cas de non-respect, l'enfant se verrait refuser l'accès à la structure

Seuls les « doudous » peuvent être apportés de la maison à condition qu'ils respectent une taille inférieure à 30 x 30 cm.

- **La santé**

La structure ne peut pas assurer l'accueil des enfants malades.

Si la maladie de l'enfant est constatée à son arrivée, l'accès à la structure peut lui être refusé.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, voit sa famille immédiatement informée, et peut être remis à celle-ci, selon son état de santé.

Dans le cas de situations de santé particulières, de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers (en cas de fièvre, blessures légères, ...), le médecin de crèche ou RSAI applique les protocoles sanitaires, tel qu'annexés.

Le protocole d'intervention d'urgence est appliqué en cas d'accident ou problème de santé majeur.

Concernant les traitements, les professionnels ne sont pas en mesure de répondre aux sollicitations des familles sans prescription médicale précise, écrite et datée (date de début et de fin du traitement), au préalable, validée par le RSAI, médecin référent ou direction.

Les protocoles d'intervention d'urgence, de soins médicaux et de procédures à suivre en cas de maltraitance sont systématiquement transmis aux familles, avec le règlement de l'établissement. La directrice ou son adjointe expose ces protocoles avant l'entrée de l'enfant.

- **Les cas particuliers**

En cas de situation de crise sanitaire ou pour tout autre contexte dont une procédure émane du gouvernement, les équipes appliqueront le cadre réglementaire ainsi que les recommandations transmises par guide ministériel, par l'Agence Régionale de la Santé, par la Protection Maternelle Infantile ou toute autre instance compétente et/ou partenaire de la petite enfance.

- **Le protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Un PAI peut être mis en place sur demande et après avis du médecin traitant de la famille, du médecin référent, du RSAI et de la responsable de l'établissement. Après accord de ces parties, l'équipe prendra connaissance du PAI et l'appliquera en cas de nécessité. Les dispositifs à appliquer seront en amont transmis par le RSAI aux équipes et un temps de formation pourra être dédié au PAI.

- **Les traitements à reconstituer**

Tant que possible, et si le médecin traitant de l'enfant le juge opportun, un traitement en 2 prises (matin et soir) est à privilégier.

Dans le cas contraire, il est demandé aux familles de fournir les traitements reconstituables, comme les antibiotiques, **non reconstitués et non entamés**. Les professionnels se chargeront de la reconstitution et de la conservation. En effet, le traitement sera conservé sur place ; les allers et retours entre la maison et la structure ne seront pas tolérés.

Lors d'une prescription, il est préconisé de suivre la durée du traitement jusqu'à son terme, même si l'état de santé de l'enfant semble s'améliorer.

- **Le plan de gestion de crises**

Un Plan de Gestion de Crise a été rédigé par l'établissement et le service petite-enfance du Clermontois. Ce document répertorie les situations de crise auxquelles les professionnels et les usagers pourraient être confrontés sur le site, ainsi que les conduites à tenir (en cas d'incendie, d'attentat, de panne d'électricité, de coupure d'eau...)

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, le document n'est pas consultable par les familles.

Des exercices seront réalisés tout au long de l'année et le document sera actualisé aussi souvent que nécessaire.

PARTIE 5 : CONTRACTUALISATION ET FACTURATION

- **La contractualisation pour l'accueil régulier**

La contractualisation est obligatoire en ce qui concerne l'accueil régulier.

Les modalités d'accueil sont formalisées dans un contrat signé par les parents et le gestionnaire ou par délégation, la directrice de la structure. Le contrat d'accueil détaille les besoins de la famille, sur la journée et la semaine ; il prend en compte les fermetures de la crèche et les absences de l'enfant (congé des parents ...). Il est exprimé en heures, établi pour une durée définie, en fonction des besoins des parents et à renouveler sur deux périodes principales :

- De janvier à juillet
- De septembre à décembre

Un contrat mensuel est réalisable pour les familles dont les plannings varient.

Les jours de présence précisés ne peuvent être échangés avec d'autres jours ; il en est de même pour l'amplitude horaire.

Le contrat peut être révisé en cours d'année (en cas de séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, changement de situation familiale ou professionnelle, ...) à la demande des familles ou de la direction de l'établissement.

Certains changements peuvent impacter le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale et donc modifier le tarif horaire.

En cas de non-respect régulier des horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, le contrat d'accueil sera alors revu de manière à l'adapter aux réels besoins de la famille.

Toute évolution sollicitée devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à la direction de la structure.

- **La période d'observation du contrat**

Une période d'observation à la suite de la période d'adaptation en accueil régulier est mise en œuvre, pour permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le contrat d'accueil convient et l'ajuster si besoin. Cette phase expérimentale est conclue pour une durée maximale d'un mois et sur le mois en cours suivant l'adaptation. Elle donnera lieu, à son terme, et si nécessaire, à un entretien avec l'équipe de direction de l'établissement.

- **Les congés**

Deux types de congés sont applicables :

- les absences connues sont à décocher lors du remplissage du planning prévisionnel ;
- les absences non programmées à l'avance : un montant prévisionnel de congés est à renseigner dans l'encart prévu à cet effet, sur le planning prévisionnel. Ce quota sera valable pour la durée du contrat. Afin d'en bénéficier, une demande écrite est à formaliser auprès de la direction de l'établissement et un délai de prévenance est à respecter : il est établi à 15 jours calendaires avant la date de début d'absence et donne droit à une déduction de la facturation.

- **Les réservations en accueil occasionnel**

Cet accueil est limité à trois demi-journées par semaine ou à deux journées maximums par semaine, adaptables en fonction des disponibilités de la structure.

L'accueil occasionnel est accordé en fonction des demandes et des plages horaires disponibles. Les créneaux se réservent d'une semaine sur l'autre ; toutefois, il sera possible de réserver jusqu'à 24h à l'avance, selon les disponibilités de la structure. Les réservations se font par téléphone et se confirme par écrit ou mail à adresser à mpe.mouy@pays-clermontois.fr

Dans le cadre d'un accueil occasionnel, la mensualisation n'est pas applicable et l'accueil n'est pas formalisé par un contrat. L'annulation des horaires réservés est possible par courriel, 24h à l'avance (ou la veille avant 9h). Passé ce délai de prévenance, les heures réservées seront facturées.

La facture sera adressée à la famille une fois le mois en cours achevé.

- **La tarification**

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision à chaque période de contractualisation.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle donne également lieu à la révision du tarif qui s'apprécie suite à la date d'actualisation de la famille auprès de la CAF.

Ces évolutions sont à faire connaître auprès de la direction de l'établissement afin d'être gérées administrativement.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les soins d'hygiène.

Les ressources de l'année N-2 à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 et sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, ...) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées
- Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

En cas de séparation des parents et de résidence alternée si les allocations familiales sont partagées, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte pour chacun des parents.

- **Le barème national des participations familiales (détails en annexe)**

Il est établi par la CNAF et est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant. Le taux d'effort appliqué à chaque famille est appliqué, dans la limite d'un plancher et d'un plafond en vigueur et dépend du nombre d'enfants à charge.

Le calcul du tarif horaire consiste à appliquer ce taux d'effort aux ressources mensuelles des parents.

Exemple de calcul : un couple au Smic avec des ressources annuelles à 27 600 € et 2 enfants à charge (27 600 x taux d'effort 0.0516% en vigueur) / 12 mois = 1.18 € / heure

D'autres simulations peuvent être réalisées par les familles sur le site www.mon-enfant.fr

A noter : la présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille – même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de la structure – permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le barème s'applique à l'ensemble des familles à l'exception des situations suivantes :

- Un plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 1. Familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher ;
 2. Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 3. Pour l'accueil d'urgence
 4. Personnes non-allocataires, ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaire
- Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois
- Les parents qui ne fournissent pas leurs revenus se voient appliquer le tarif plafond.

- **Les familles sous le régime agricole**

La même tarification est appliquée pour les familles dépendant du régime agricole. Sur présentation des justificatifs de ressources, une fiche récapitulative du calcul du tarif horaire sera communiquée par l'établissement et à retourner signée par la famille. Ce document sera présenté en cas de contrôle de la CAF.

- **Les déductions possibles en cas de maladie de l'enfant**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectué en cas :

- D'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation (fourni dans le mois en cours) ;

Pour toute maladie et uniquement sur présentation d'un certificat médical d'absence :

- 1 jour de carence sera appliqué ;
- La déduction sera effective dès le 2nd jour d'absence et pour la durée indiquée par le médecin sur le certificat d'absence.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non-contagion pour la réintégration de l'enfant au sein de la structure.

- **Les autres déductions**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectué en cas de :

- Fermeture de la crèche ;
- Droits aux congés notifiés dans les délais requis

Venir récupérer son enfant plus tôt ou le déposer plus tard que l'heure prévue au contrat ne donnera pas lieu à une déduction.

- **Les majorations**

- Une demi-heure sera facturée dès la 11^{ème} minute de dépassement des horaires réservés pour l'accueil régulier et occasionnel
- Les heures complémentaires, ajoutées, en plus du contrat ou de la réservation initiale

- En cas de résidence ou de changement de résidence hors de la Communauté de communes du Clermontois, les familles se verront immédiatement appliquer une majoration de 20% sur le calcul du tarif horaire. **Dans ce cadre, l'enfant sera accueilli jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.**

- **Les changements de situation**

Les familles sont tenues d'informer la CAF ainsi que l'établissement de tout changement de situation. La modification sera effective dès lors que la déclaration sera accessible sur le site de la CAF. La direction de l'établissement sollicite un écrit de la famille pour annoncer ce changement, document qui sera conservé au dossier de l'enfant.

- **La fiche d'accueil**

Une fiche d'accueil est à remettre à la direction de l'établissement. Elle reprend les modalités d'accueil définies à savoir : la structure d'accueil, les jours et horaires conclus.

- **La mensualisation**

Le contrat de mensualisation fait suite à la définition de la fiche d'accueil. Il repose sur le paiement des heures contractualisées. Il prend en compte le calcul de la tarification de la famille et permet de lisser la participation familiale sur plusieurs mois.

Un forfait mensuel est établi selon le calcul suivant :

$\frac{\text{Nb de semaines d'accueil} \times \text{Nb de heures dans la semaine} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nb de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant}}$

Exemple : Une famille avec 2 enfants souhaite signer un contrat sur 4 mois de janvier à avril :

- Son tarif horaire est de 2.05 €/h

- Ses souhaits de réservation : 27h/semaine (Lundi, mardi, jeudi : 9h à 17h soit 24h + vendredi : 10h à 13h soit 3h)

- Ses absences envisagées : 3 semaines

➔ *Nbre de semaines réservées = 10 semaines – 3 semaines = 7 semaines*

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{7 \text{ semaines} \times 27 \text{ heures} \times 2.05 \text{ €}}{4 \text{ mois}} = 96.86 \text{ €}$$

- **Les plannings prévisionnels**

Un planning prévisionnel est distribué aux familles pour une période définie et à rendre sous un délai communiqué par l'établissement.

Pour les familles ayant des plannings de travail variables et ne pouvant répondre au principe de mensualisation :

- Le contrat sera établi au mois

- Le planning mensuel sera à compléter au plus tard pour le 20 du mois, pour les sollicitations d'accueil du mois suivant. Cela afin d'assurer l'organisation des équipes et l'accueil des enfants. Au-delà de ce délai, la place d'accueil ne pourra pas être assurée sous les conditions initialement fixées (jours et horaires sollicités).

Cependant, Les familles ne rendant pas le planning prévisionnel dans les délais demandés, se verront appliquer les jours et horaires d'accueil initialement conclu sur la fiche d'accueil. Aucun ajustement ne sera réalisé une fois le mois entamé.

- **La facturation**

Les paiements s'effectuent auprès du régisseur ou de son suppléant, à l'accueil de la structure, au plus tard le 15 du mois suivant la facturation. En cas de retard, une relance sera transmise à la famille.

En cas de non-respect de la procédure ou de non-paiement, la facture sera transmise au Trésor public qui prendra le relais avec la famille.

Quel que soit le type d'accueil, la facture est établie à chaque début de mois pour le mois précédent.

- ✓ En accueil régulier

Les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure sur la base des besoins de la famille. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès la 11ème minute de dépassement, une demi-heure supplémentaire sera facturée.

La facture mensuelle pourra varier en fonction éventuellement des déductions et/ou des heures complémentaires.

- ✓ En accueil occasionnel et accueil d'urgence

Les heures facturées sont égales aux heures réservées, sauf en cas de déductions à opérer selon le présent règlement.

- **Les moyens de paiement**

L'établissement accepte différents moyens de paiement :

- Chèque ou espèce
- CESU (Chèque Emploi Service Universel)
- En ligne via le portail famille

Pour accéder au portail famille, une adresse mail valide est à communiquer auprès du guichet unique sur la messagerie guichet.unique@pays-clermontois.fr. Un identifiant et mot de passe seront adressés en retour à la famille. Une démarche d'inscription ainsi qu'une configuration resteront à finaliser.

- **La rupture du contrat peut être à l'initiative**

1) De la famille :

Les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant, par une confirmation écrite. Un préavis, de 30 jours calendaires, sera appliqué à la réception du courrier.

2) Du gestionnaire :

- A compter du 8^{ème} jour d'absence consécutif non signalée, un courrier avec accusé de réception (AR) est adressé à la famille. A compter de la notification du courrier en AR et sous un délai, de 15 jours calendaires, le contrat sera considéré comme rompu. La place sera attribuée à une autre famille.

- Le gestionnaire peut également rompre, sans délai, le contrat et reprendre disponibilité de la place en cas de :

- Non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;
- Non-paiement de la participation familiale de plus de 3 mois consécutifs ;
- Non-fréquentation de la crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti du motif de l'absence ;

- Comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement ;
- Violences physiques ou verbales à l'encontre du personnel, d'un enfant ou des autres parents.

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le gestionnaire après examen de la situation. La notification de cette décision sera motivée à la famille par courrier recommandé, sans préavis, et facturé jusqu'au terme effectif du contrat, sur la base du tarif horaire de la famille.

- **L'engagement des familles**

Les parents ont le devoir de respecter le présent règlement et s'engagent à :

- Respecter la structure et son cadre de vie ;
- Une attitude tolérante et respectueuse envers le personnel, les autres parents et les enfants ;
- Ne pas fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement et aux abords ;
- Ne pas introduire d'animaux.

PARTIE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Règlement General sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018, vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitement et aux prestataires sous-traitants. Dans le cadre des missions exercées, chaque établissement d'accueil du jeune enfant est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions, la communication institutionnelle auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement.

- **La consultation, la conservation et la transmission des données allocataires via CDAP (compte partenaire CAF)**

La structure a accès au service CDAP, qui lui permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul du tarif horaire de la famille. L'autorisation de consultation et de conservation de ce document est inscrite dans le règlement dont **la signature vaut acceptation**.

Les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en l'indiquant à l'établissement par écrit adressé à la Communauté de communes du Clermontois ou par mail mpe.clermont@pays-clermontois.fr. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier.

- **L'enquête « Filoué » (Fichier localisé et anonymisé des enfants usagers de l'établissement)**

Afin d'évaluer l'action de la branche « famille » et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) demande au gestionnaire de lui fournir chaque année un fichier d'informations sur les enfants accueillis. Ce fichier appelé Filoué comporte des informations : âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime sécurité sociale, nombre d'heures et la facturation. Les données rendues au préalable anonymes sont exploitées par la CNAF pour produire des statistiques permettant de mieux connaître les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements et leurs familles.

La signature du règlement vaut acceptation de la participation à l'enquête Filoué. La famille peut s'opposer à cette collecte. Dans ce cas, elle doit le faire savoir par écrit adressé à la Communauté de communes du Clermontois ou mail mpe.clermont@pays-clermontois.fr.

- **Le droit à l'image**

Le droit à l'image permet de faire respecter le droit à la vie privée pour les familles. Ainsi, il est nécessaire d'avoir l'accord écrit des parents ou représentants légaux pour utiliser l'image de l'enfant. La fiche d'autorisations, est prévue à cet effet.

Annexe 1 : Protocole d'urgence

Chute, traumatisme, malaise avec ou sans perte de connaissance, plaie importante, brûlure grave, trouble du comportement

Garder son calme

- protéger la victime
- Ne pas laisser la victime seule
- Ne pas la faire boire
- Ne pas la déplacer (sauf grave danger ou accident immédiat)

1. Appeler le SAMU : 15

En précisant :

- l'adresse exacte et complète
- le lieu de l'incident (chute d'une table à langer, d'un lit...)
- la nature de l'évènement (chute ? malaise ? crise convulsive ? ...)
- l'état apparent de la victime :
 - Y-a-t-il saignement ?
 - La victime respire-t-elle ?
 - Répond-elle à la stimulation
 - Est-elle consciente ?
 - Y-a-t-il des sueurs ? De l'agitation ?
- les mesures déjà prises (position latérale de sécurité par exemple)

2. Organiser l'accès des secours

L'accès doit toujours être libre

3. Appeler la direction ou se référer à la continuité de direction

4. Prévenir la famille de l'enfant

Annexe 2 : Protocole en cas de maltraitance

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) : « *la maltraitance de l'enfant comprend toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou psychoaffectifs, de sévices sexuels, de négligences ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans un contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir* »

Sources et références :

- <https://solidarites-sante.gouv.fr>
- Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance
- Loi n° 2004-1 du 2 janvier 2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance
- Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Formes de maltraitance d'enfants :

Les violences physiques

Elles se traduisent par l'usage de la force ou de la violence contre un enfant, de telle sorte qu'il soit blessé ou risque de l'être : frapper (avec la main, avec le poing, avec le pied, avec un objet...), mordre, brûler, empoisonner, droguer ou inciter à consommer des substances dangereuses (alcool, tabac, stupéfiants...), étouffer, étrangler, secouer, bousculer, noyer... Les violences commises contre les enfants n'ont pas besoin d'être habituelles ou répétées pour tomber sous le coup de la loi. Les violences commises contre les enfants sont sévèrement punies par la loi, a fortiori lorsque l'auteur est un parent ou un proche de la victime.

Les violences conjugales

Les violences faites aux femmes sont aussi, bien souvent, des violences faites aux enfants.

Les violences au sein du couple ont des conséquences graves, parfois fatales, sur les enfants qui y sont exposés et en deviennent ainsi pleinement victimes.

Assister à des scènes de violences a des effets sur la santé des enfants : énurésie (« pipi au lit »), anxiété, syndrome de stress post-traumatique... Elles peuvent avoir des conséquences sur leur développement : perte d'estime de soi et une construction identitaire fondée sur des convictions stéréotypées concernant les femmes et les hommes. Enfin, l'isolement auquel le secret familial oblige, et la méconnaissance des modalités relationnelles autres que la violence, surexposent l'enfant à l'effet désocialisant de la violence, augmentant ainsi le risque de reproduction des comportements violents.

Le syndrome du bébé secoué

Aussi appelé "traumatisme crânien non accidentel" (TCNA), le syndrome du bébé secoué se traduit lorsqu'un bébé ou un jeune enfant est violemment secoué par un adulte. Ces secousses, toujours extrêmement violentes, sont produites le plus souvent lors de la saisie du bébé sous les aisselles ou par le thorax. Sa tête se balance rapidement d'avant en arrière et son cerveau heurte les parois de son crâne. Le bébé peut alors arrêter de respirer et des lésions cérébrales, oculaires et de la moelle épinière peuvent survenir. Des pertes de neurones importantes, qui impacteront l'enfant toute sa vie, peuvent aussi être occasionnées.

Chaque année, plusieurs centaines d'enfants en sont victimes. Cette maltraitance, perpétrée volontairement par des adultes, parfois dans le déni de la gravité de leur acte, représente la forme la plus grave de traumatisme crânien de l'enfant.

En France, 1 bébé sur 10, victime de secouements, décède, les autres en subiront les conséquences toute leur vie. Le syndrome du bébé secoué est à l'origine de graves séquelles neurologiques qui se manifestent par des déficiences intellectuelles, visuelles ou motrices, ainsi que des troubles du comportement, de la parole ou de l'attention.

L'Assurance maladie propose également quelques conseils pour aider à garder ou à retrouver son calme face à un enfant qui pleure.

Les violences psychologiques

Plus méconnues, peut-être plus difficiles à cerner que les violences physiques, les violences psychologiques ne sont pourtant jamais anodines, a fortiori lorsque la victime est un enfant. La sécurité affective et relationnelle fait partie des besoins fondamentaux de l'enfant. Les insultes ou les propos dénigrants, les humiliations, les menaces, les intimidations, etc. entrent ainsi dans le champ des maltraitances faites aux enfants. Le code pénal réprime les violences quelle que soit leur nature, et les punit des mêmes peines y compris s'il s'agit de violences psychologiques.

Les négligences

Les négligences sont le fait, pour la personne responsable de l'enfant (parents, grands-parents, etc.), de le priver des éléments indispensables à son bon développement et à son bien-être. Il peut s'agir par exemple de privations de nourriture, de sommeil, de soins, d'attention... La négligence est ainsi une forme de maltraitance par omission, à savoir l'absence de mobilisation de l'adulte dont dépendent le présent et l'avenir de l'enfant. Invisible et souvent oubliée, la négligence a néanmoins pour enjeu la survie, la sécurisation, l'éveil, l'estime de soi et l'éducation de l'enfant. La négligence peut ne pas être intentionnelle, mais elle met en danger l'enfant : c'est à ce titre qu'elle entre dans le champ de la maltraitance et doit être signalée.

Les violences sexuelles

Les violences sexuelles ne se limitent pas au viol, mais concernent tous les actes à connotation sexuelle imposés aux enfants. On parle d'agression sexuelle pour désigner toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. Le viol en fait partie, et se caractérise par un acte de pénétration sexuelle (vaginale, anale ou buccale). La maltraitance ne se manifeste pas seulement par une pénétration sexuelle, mais peut prendre la forme d'exhibitionnisme, de voyeurisme, d'implication dans la découverte et/ou la création de matériel pornographique, d'attouchements ou de caresses, de contact uro-génital ou anal.

Le plus fréquemment, les sévices sexuels se produisent au sein de la famille dans une ambiance de chantage et de prise de pouvoir sur l'enfant.

Depuis la loi du 3 août 2018 relative aux violences sexuelles et sexistes, le code pénal précise que la contrainte peut résulter de la différence d'âge entre l'auteur et sa victime, ou de l'autorité que l'auteur exerce sur la victime. De plus, les atteintes sexuelles commises sur un mineur sont punies par la loi même en l'absence de violence, de contrainte, de menace ou de surprise.

Les mutilations sexuelles, la prostitution de mineurs, la pédopornographie et la corruption de mineurs (c'est-à-dire le fait de le rendre témoin d'actes ou d'images à caractère sexuel : masturbation, relations sexuelles, pornographie, etc.) entrent également dans le champ des violences sexuelles.

Autre forme particulière de maltraitance

Le syndrome de Münchhausen par procuration

La personne qui a la garde de l'enfant (par ailleurs en bonne santé) simule une affection, décrit des symptômes qu'aucun témoin n'a constaté, provoque les signes d'une affection ou encore induit des allégations. Cette forme de maltraitance est rare mais elle peut entraîner une importante morbidité ou mortalité chez l'enfant.

Les conséquences sur les victimes

La maltraitance est toujours lourde de conséquences pour les enfants qui en sont victimes.

Les séquelles de la maltraitance ne sont pas seulement physiques : cicatrices ou douleurs, troubles sensoriels, troubles du sommeil, perte de capacités, état de santé durablement dégradé, handicap, voire décès prématuré. En effet, l'impact de la maltraitance sur le cerveau, sur la psychologie et sur le développement des enfants est largement documenté, les professionnels allant jusqu'à parler de psycho-traumatisme.

La maltraitance peut générer chez l'enfant des difficultés relationnelles, de la colère, de l'anxiété, ou encore de la détresse. Dans tous les cas, ce stress risque d'avoir des effets néfastes sur la santé :

- « Perturbation du développement cérébral, notamment dans le traitement de l'information, augmentant le risque de désordres de l'attention, des émotions, de la cognition et du comportement,
- Altération du développement du système biologique de gestion du stress, générant un risque accru de problèmes anxieux, dépressifs et cardiovasculaires, ainsi que d'autres problématiques de santé à l'âge adulte,
- Risque significatif de difficultés émotionnelles et interpersonnelles, incluant des niveaux élevés de négativité, une faible maîtrise des impulsions et des désordres de la personnalité reliés à de faibles capacités de motivation, de confiance et d'affirmation de soi,
- Faiblesse des capacités d'apprentissage et du rendement scolaire, incluant des déficits des fonctions d'exécution et de régulation de l'attention, un QI peu élevé, des difficultés de lecture et un faible niveau d'étude. »

Plus l'enfant est jeune et plus il est dépendant de son environnement. Ainsi, les négligences commises en début de vie peuvent avoir des conséquences très graves sur le développement de l'enfant.

Signalement

- **Tout d'abord il faut distinguer les différents termes**

-Information préoccupante : il s'agit de tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouvant en situation de danger, puisse avoir besoin d'aide

- Signalement : c'est un acte professionnel écrit présentant, après évaluation, la situation d'un enfant en danger qui nécessite une protection judiciaire. Ce terme est ainsi réservé à la saisie du Procureur de la République.

- **Il faut également préciser la notion d'enfance en danger. Il s'agit des enfants en risque et des enfants maltraités**

- Enfant en risque : c'est un enfant qui connaît des conditions d'existence risquant de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité ou de compromettre son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel et social mais qui n'est pas pour autant maltraité.

- Enfant maltraité : il s'agit d'un enfant victime de violences physiques, d'abus sexuels, d'actes de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique.

Si le secret professionnel a pour objet la protection de la vie privée de chacun, tout professionnel qui a connaissance d'un fait de maltraitance est cependant tenu d'en informer l'autorité administrative ou judiciaire. Aussi les intervenants soumis au secret professionnel sont déliés de cette obligation dès lors qu'ils ont connaissance de sévices ou de privations infligés à un mineur (art. 226-14 du Code Pénal).

- **En cas de situation préoccupante, quelle procédure à suivre**

Quand le doute s'installe et que se pose la question d'une possible maltraitance dont serait victime un enfant, il est indispensable de ne pas rester seul avec cette question. En effet, il est impossible d'être objectif et une approche pluridisciplinaire est nécessaire. Le fait d'être plusieurs à réfléchir sur une situation, à partir de places différentes, permet d'apaiser l'inquiétude, soit de la renforcer et de pousser plus loin l'investigation.

Tout débute par une première observation. Il faut faire alors un point en équipe, en discuter, d'étayer nos représentations. Puis essayer de faire remonter cela en réunion d'équipe avec la psychologue ou demander l'avis du médecin de la crèche. Il s'agit alors de prendre du recul.

Si les interrogations perdurent, on se tourne vers notre instance « levier » : la PMI (MDS) et le médecin PMI référent de la crèche.

- Maison Départementale de Solidarités :

27 avenue Gambetta 60600 CLERMONT / 03.44.10.78.30

- CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) :

1 avenue de l'Europe 60600 Beauvais / 03.44.45.14.95

- **Comment signaler**

Par écrit, une lettre, contenant :

- les coordonnées de la personne qui signale, votre situation (ou profession), votre service le cas échéant, vos coordonnées.
- les coordonnées du mineur concerné (identité de l'enfant, âge ou date de naissance, nom(s) des parents, adresse des parents)
- un descriptif circonstancié des faits (faits constatés ou rapportés sans jugement de valeur)
- Pour les cas d'une exceptionnelle gravité (maltraitance ou violences sexuelles par exemple), il est possible de s'adresser directement par courrier au Procureur de la République.

N° Vert national = 119

Un signalement téléphonique par un professionnel doit toutefois être confirmé par un écrit.

Le 119 est le service d'accueil téléphonique national gratuit, il est chargé de recueillir les signalements concernant les enfants maltraités. Il fonctionne 24h/24h et a pour vocation à la fois le recueil de signalements et l'écoute des personnes et mineures en difficulté pour leur apporter aides et conseils. L'appel peut rester anonyme et n'apparaîtra pas sur la facture de téléphone.

- **Quelles suites au signalement**

Ainsi, tout signalement d'enfant en situation de risque fait l'objet d'une évaluation par une équipe pluridisciplinaire de circonscription (assistante sociale, médecin...).

Après l'évaluation, 4 possibilités sont ouvertes :

1. Classement sans suite dans le cas où le danger n'est pas avéré
2. Suivi social et/ou protection maternelle infantile
3. Intervention au titre de l'aide sociale à l'enfance mandatée par l'inspecteur de l'ASE (mesures éducatives, proposition de placement ...)
4. S'il se confirme que l'enfant est en danger et/ou que la famille n'adhère pas à l'intervention du service, l'inspecteur signale la situation au Procureur de la République.

Annexe 3 : Protocole médical

Conditions d'admission des enfants

1. VACCINATIONS

Les enfants doivent avoir reçu avant l'entrée au multi-accueil, les vaccinations obligatoires conformément au calendrier préconisé par le ministère de la santé, affichées dans les locaux et disponibles dans le carnet de santé de l'enfant.

L'absence de vaccination obligatoire est un motif de refus d'admission ou d'exclusion de l'établissement. Lors des différentes vaccinations, les parents doivent fournir le carnet de santé afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

Si les vaccinations ne sont pas à jour, il ne pourra être procédé qu'à une admission provisoire d'une durée de trois mois, permettant aux parents de régulariser la situation vaccinale.

2. CERTIFICAT MEDICAL

Lors de l'inscription, les parents d'un enfant de plus de 4 mois doivent fournir un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité. Le médecin doit aussi fournir toutes les informations concernant la santé de l'enfant (allergie, traitement, antécédent...).

Pour les enfants de moins de 4 mois, une visite médicale sera organisée au sein de la crèche, avec l'accord des parents, par notre médecin référent.

Conduites à tenir

Lors d'un problème de santé survenant en cours de journée

Lors de l'inscription, les parents autorisent le personnel du multi-accueil à prendre toutes les dispositions en cas de maladie ou accident.

En cas d'extrême urgence

Appel au SAMU, transfert de l'enfant dans un centre hospitalier selon la situation.
Les parents seront immédiatement avertis des décisions prises.

En cas de symptômes n'ayant pas de caractères d'urgence

Tel que : hyperthermie, diarrhée, l'enfant peut être gardé au multi-accueil selon son état.

En cas d'hyperthermie supérieure à 38.5 °C

Le personnel du multi-accueil donnera du paracétamol (suspension buvable de préférence) et informera les parents.

Si l'état de santé de l'enfant ne s'améliore pas dans les heures qui suivent (nouvelle hausse de la température, mal être de l'enfant), la direction contactera les parents afin qu'ils viennent le chercher.

Lors de l'arrivée d'un enfant malade Si l'enfant n'a pas été examiné et qu'il est constaté par le référent santé accueil inclusif ou un membre de l'équipe, des signes d'affection aigüe ou contagieuse, celui-ci ne pourra être admis au sein de l'établissement.

Si l'enfant a été examiné par son médecin traitant, que celui-ci l'a mis sous traitement médical et a estimé qu'il pouvait retourner en collectivité (preuve faite par le certificat médical) sans risque de contagion,

l'enfant pourra alors réintégrer le multi-accueil. Toutefois, un membre habilité peut refuser son admission s'il y a un risque de dégradation de l'état (ex : déshydratation, bronchiolite...).

Par mesure de sécurité, la famille s'engage à informer le personnel de toute prise de médicament avant l'arrivée de l'enfant, afin d'éviter tout surdosage, ainsi que des soins qu'il pourrait avoir à l'extérieur (ex : kiné respiratoire).

- **L'administration de médicaments**

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, le professionnel de l'accueil de jeunes enfants procède aux vérifications suivantes :

- ☐ Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française ;
- ☐ Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- ☐ Le/les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont autorisé ces soins ou traitements médicaux ;
- ☐ Le médicament et/ou le matériel nécessaire a été fourni ainsi que l'ordonnance conforme à cette prescription ;
- ☐ Le professionnel réalisant le soin a été formé aux gestes qu'il lui est demandé de réaliser.

L'administration fait l'objet d'une traçabilité comportant le nom de l'enfant, la date et l'heure, le nom du professionnel ayant administré ainsi que le nom du médicament et la posologie.

Après avis de la hiérarchie, tout professionnel peut administrer du doliprane, s'il en est d'accord. Seuls les infirmiers diplômés d'Etat et auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat sont autorisés à administrer les autres traitements et réaliser les soins spécifiques.

Les parents donneront les prises de médicaments du matin et du soir.

- **Pour les médicaments à reconstituer (poudre + eau) :**

Seul un flacon non reconstitué et non entamé sera accepté. Ce flacon ne pourra pas faire les allers-retours avec le domicile. Il doit être réservé uniquement à l'usage du multi-accueil.

- **Les maladies à évictions**

- l'angine bactérienne
- la coqueluche
- l'hépatite A
- les infections à méningocoque
- les oreillons
- la rougeole (minimum 7 jours d'éviction)
- la scarlatine (minimum 2 jours de traitement)
- la tuberculose
- la gastro-entérite
- la varicelle (retour possible une fois que toutes les lésions sont sèches)
- le pied-main-bouche (retour possible une fois que toutes les lésions sont sèches)
- la rubéole
- la grippe
- Coronavirus

Pour toutes ces maladies, en cas de suspicion ou de doute, un certificat de non-contagion vous sera demandé pour le retour en collectivité.

- **Le retour en collectivité sera possible pour ces maladies**

- **L'impétigo** : après 48h d'éviction (72h selon étendue des lésions) + traitement antibiotique à la maison (traitement se prolongeant lors du retour en collectivité) et certificat médical
- **La gale** : après 72h d'éviction + traitement local à la maison (se prolongeant lors du retour en collectivité) + certificat médical

- **Seront acceptés avec traitement et certificat médical**

- **la conjonctivite** : consultation en cas de suspicion puis retour possible dès le lendemain uniquement si le traitement a débuté à la maison. Une déduction de 24h est accordée le temps d'obtenir un rdv médical et sur présentation du justificatif médical (fiche de déduction)
- **la bronchiolite** (selon l'état général de l'enfant)
- **le muguet**

- **Sera accepté une fois le traitement minutieux débuté et de son efficacité**

- **la pédiculose** (ne nécessite pas de certificat médical)

Descriptif

Le protocole médical et d'urgence représente un volume conséquent, il reste consultable à l'entrée de la structure et validé par la PMI. [En voici les points essentiels :](#)

- **Fièvre**

- Dans tous les cas : découvrir l'enfant, le rafraichir, proposer de boire de l'eau très souvent, surveiller et évaluer son inconfort.

- Si température à 38.5°C et plus :

Sauf s'il y a allergie ou intolérance au paracétamol attestée par le médecin traitant, administrer à l'enfant : paracétamol, en suspension buvable de préférence, une dose kg toutes les 6 heures.

En cas de refus de l'enfant ou en cas de vomissement, passer au suppositoire.

- **Douleurs** (dentaires, ORL, inconfort général, comportements inhabituels...)

Après observation de l'état général de l'enfant, le paracétamol pourra être administré avec l'accord de la direction.

- **Eruption cutanée**

- Eruption associée ou non à de la fièvre, avec état général conservé : appeler les parents et les orienter vers leur médecin traitant et surveiller
- Eruption associée ou non à de la fièvre avec état général altéré : appeler le SAMU 15

- **Diarrhées et/ou vomissements**

- Prendre la température et traiter la fièvre si besoin
 - Si diarrhées et/ou vomissement isolés : signaler aux parents
 - Si diarrhées et/ou vomissement répétés : appeler les parents et les orienter vers leur médecin traitant.
- L'enfant ne sera pas accepté à la Maison de la petite enfance s'il fait plus de 3 selles liquides ou vomissements.

- **Saignement du nez**

Faire pencher la tête en avant et comprimer la narine qui saigne.
Si saignement persiste après 10 minutes, appeler le 15.

- **Convulsion hyperthermique**

- appeler le 15
- découvrir l'enfant
- le mettre en position latérale de sécurité et vérifier la liberté des voies aériennes
- noter l'heure de début et la fin de la crise
- s'il y a un PAI pour l'enfant, suivre le protocole
- s'il n'y a pas de PAI, suivre les prescriptions du médecin du 15

- **Chute**

Hématome :

- Mettre de la glace ou pack de froid

Plaie ouverte :

- Nettoyer la plaie au savon et à l'eau puis sécher
- Désinfecter avec antiseptique et des compresses stériles
- Mettre un pansement si besoin

- **Insolation**

- Déshabiller l'enfant
- Le rafraîchir avec un gant froid
- L'installer dans un endroit frais et aéré
- Le faire boire beaucoup
- Donner du paracétamol si hyperthermie

- **Piqures d'insectes**

- s'il s'agit d'une piqure : soulager avec une poche de froid
- s'il s'agit d'une tique : une pince à tiques est à disposition des parents. Ils seront appelés pour venir immédiatement la retirer. Une consultation est préconisée pour un traitement adapté.
- s'il s'agit d'une abeille ou d'une guêpe : Essayer d'enlever le dard avec une pince à épiler puis appliquer une poche de froid et désinfecter avec de l'antiseptique.

Si l'enfant présente un malaise, une pâleur, une éruption ou une gêne respiratoire : appeler le 15

- **Brûlure**

La zone sera refroidie immédiatement sous l'eau.

Si douleur : administration de paracétamol et ne rien appliquer sans avis médical

Selon la gravité : prévenir le SAMU, recouvrir d'un linge propre

- **Morsure**

- Rassurer l'enfant
- Désinfection à l'eau et au savon
- Application d'une poche de froid
- Si plaie : désinfection avec un antiseptique

Annexe 4 : Protocole de sortie

Lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, sont autorisés à sortir :

- 2 professionnels minimum, dont un ayant la qualification EJE, AP ;
- A raison d'un professionnel pour 2 enfants lors des déplacements.

Avant de sortir :

L'équipe doit impérativement informer la direction et compléter la feuille de sortie en indiquant :

- Les professionnels accompagnants ;
- L'heure de départ ;
- L'heure d'arrivée ;
- Le nom et prénom des enfants sortants en s'assurant au préalable de l'autorisation de sortie par la famille ;
- Le trajet réalisé.

Date	Professionnels accompagnants	Heure du départ	Heure d'arrivée	Enfants sortants	Trajet réalisé	Observations lors de la sortie

Il est obligatoire de se munir de :

- La trousse à pharmacie + PAI de l'enfant si concerné ;
- D'un téléphone chargé ;
- Des numéros des familles.

A l'arrivée du lieu de sortie :

S'il s'agit d'un espace fermé, connu et si la démarche est validée en amont par la direction : un professionnel ayant la qualification EJE, AP, peut rester avec 4 enfants.

Annexe 5 : La tarification selon le barème CNAF

L'application du barème institutionnel des participations familiales requiert l'utilisation d'un plancher et d'un plafond ressources à retenir pour l'application du taux d'effort permettant de déterminer le montant du tarif horaire dans les structures d'accueil de jeunes enfants bénéficiaires de la PSU.

Pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 août 2025, les montants et taux d'effort à retenir sont les suivants :

- ➔ Ressources mensuelles plancher = 801 Euros
- ➔ Ressources mensuelles plafond = 7 000.00 Euros

Nombre d'enfants	Taux d'effort
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.031 %
5 enfants	0.031 %
6 enfants	0.031 %
7 enfants	0.031 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants et plus	0.0206 %

Tarif horaire = ressources mensuelles des deux parents de l'année N-2 X taux d'effort

Pour la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2025, les montants et taux d'effort à retenir sont les suivants :

- ➔ Ressources mensuelles plancher = 801 Euros
- ➔ Ressources mensuelles plafond = 8500 Euros

Nombre d'enfants	Taux d'effort
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.031 %
5 enfants	0.031 %
6 enfants	0.031 %
7 enfants	0.031 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants et plus	0.0206 %

Tarif horaire = ressources mensuelles des deux parents de l'année N-2 X taux d'effort

Annexe 6 : Les fermetures 2025

- ☒ Samedi et dimanche
- ☒ Les jours fériés
- ☒ Vendredi 09 mai
- ☒ Vendredi 30 mai
- ☒ Lundi 09 juin (Pentecôte)
- ☒ Une fermeture à 13h, en juin ou juillet, le jour de la fête de l'été - Date à définir par le gestionnaire, qui sera communiquée au minimum un mois à l'avance.
- ☒ Vendredi 25 juillet : fermeture à 15h30
- ☒ Du lundi 28 juillet au lundi 25 août inclus
- ☒ Mercredi 24 décembre : fermeture à 15h00
- ☒ Du jeudi 25 décembre 2025 au vendredi 02 janvier 2026 inclus
- ☒ 1 fermeture à 17h pour la fête de fin d'année – Date à définir par le gestionnaire, qui sera communiquée au minimum un mois à l'avance.
- ☒ 1 fermeture à 17h30 pour réunion d'équipe – Date à définir par le gestionnaire, qui sera communiquée au minimum un mois à l'avance.
- ☒ 2 journées pédagogiques – Dont une durant la fermeture estivale et une à définir par le gestionnaire, qui seront communiquées au minimum un mois à l'avance.

Acceptation du règlement de fonctionnement

Nous, soussignés, Mme - Mr - Mmes - Mrs :

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

Parents de l'enfant :

.....

déclarons avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la présente structure et en respecter les termes.

ou

Je soussigné(e), Mme, Mr :

.....

Représentant légale de l'enfant :

.....

Déclare avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la présente structure.

Date :

Signature du/des parent(s) ou représentant(s) légal(aux) :

www.pays-clermontois.fr

Communauté de communes du Clermontois

> 9 Rue Henri Breuil - 60600 Clermont
Du lundi au vendredi de 9H à 12h et de 17h

> Tél. 03 44 50 85 00
accueil@pays-clermontois.fr



LES COMMUNES

Agnetz - Breuil-le-Sec - Breuil-le-Vert - Bury - Cambronne-les-Clermont -
Catenoy - Clermont - Erquy - Etouy - Fitz-James - Fouilleuse -
Lamécourt - Maimbeville - Mouy - Neuilly-sous-Clermont - Nointel -
Rémécourt - Saint Aubin-sous-Erquy

PAYS DU
CLERMONTOIS
COMMUNAUTE DE COMMUNES



PROTOCOLE D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

Mesures préventives d'hygiène générale

Maison de l'enfance à Mouy
2025

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien de la structure
Plinthes	1 fois par semaine	Détergent désinfectant sol	Nettoyage et désinfection des plinthes	Agent d'entretien
Vitres	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80) Dépoussiérage des rebords de fenêtres	Agent d'entretien
Murs	Tous les jours 1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi- surfaces	Nettoyage des tâches visibles sur les murs Parois lessivables	Agent d'entretien Equipe
Tables, chaises, tabouret, chaises hautes	Tous les jours	Détergent désinfectant multi- surfaces	Nettoyage détergent et désinfectant	Agent d'entretien
Mobiliers	Tous les jours	Détergent désinfectant multi- surfaces	Nettoyage désinfectant façades verticales meubles bas	Agent d'entretien Equipe
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi- surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent d'entretien
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi- surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien

Plan de nettoyage

Salle de repas (bébé et moyens/grands) - Plonge

Dans le cadre d'un marché public, les repas sont fournis par un prestataire.

Les agents de la structure sont en chargés des commandes de repas/gouters, de la réception en liaison froide et surveillances associées, de la remise en température et du service auprès des jeunes enfants.

L'entretien du local, du mobilier et du matériel est règlementé. Afin d'être en conformité, la Maison de l'enfance a mis en place un plan de maitrise sanitaire, tenu à disposition sur le site. Enfin l'activité a été déclarée auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) et le site peut recevoir des contrôles en cours d'exercice.

Plan de nettoyage – Cuisine /Biberonnerie

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Responsable
Plan de change et matelas	2 x/jour et si souillures	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Equipe
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent d'entretien
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Détergent désinfectant multi-surfaces ay	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien
Vitres / miroirs	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80) Dépoussiérage des rebords de fenêtres	Agent d'entretien
Sanitaire enfant	Tous les jours et si souillures		Nettoyage désinfectant détartrant des lavabos, robinets, porte-brosse, WC intérieur et extérieur	Agent d'entretien + Equipe si souillure lors d'un passage aux toilettes/change
Linges de toilette	Tous les jours		Lavage du linge par un prestataire – cadré par un marché public	Conditionnement dans sac par équipe

Plan de nettoyage - Espace de soins

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Responsable
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien
Vitres miroirs/porte vitrées rebords fenêtres	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80)	Agent d'entretien
Surface après activités	Après utilisation	Détergent désinfectant multi-surfaces		Equipe
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien Equipe
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent d'entretien
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien
Tétines	Tous les jours		Lavage au lave-vaisselle	Equipe
Doudous/gigoteuses			Inviter les parents à les nettoyer le week-end	Equipe
Tapis de motricité	Tous les jours	Brosse + Détergent désinfectant sol	Nettoyage et désinfection à la brosse + lavette verte	Agent d'entretien
Jouets	Tous les jours par roulement	Produit vaisselle désinfectant	Nettoyage et désinfection à la lavette verte, rinçage et séchage à l'air libre	Equipe
Coussins/jouets en tissus	1 fois par semaine et en cas de souillure	Lessive désinfectante	Lavage en machine	Equipe

Plan de nettoyage - Espace de vie

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	1 fois par semaine	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien
Plinthes	1 fois par semaine	Détergent désinfectant sol		Agent d'entretien
Vitres	1 fois par semaine	Détergent vitres		Agent d'entretien
Rebords de fenêtre	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi-surfaces		Agent d'entretien
Luminaires	1 fois par semaine		Dépoussiérage	Agent d'entretien
Lits	1 fois par mois	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Equipe
Draps	1 fois par semaine ou après souillure		Lavage en machine professionnelle Cadré par un marché public	Prestataire
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien

Plan de nettoyage - Espaces de repos

Surface	Fréquence	Produits	Méthode	
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien
Vitres / Miroirs	1 fois par semaine	Détergent vitres		Agent d'entretien
Toilettes/lavabos	Tous les jours		Nettoyage désinfectant détartrant des lavabos, robinets, porte-brosse, WC intérieur et extérieur	Agent d'entretien
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent d'entretien
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe ME

Plan de nettoyage - Sanitaires adulte (WC parties communes, WC vestiaires)

Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Equipe
Vitres	1 fois par semaine	Détergent vitres		Agent d'entretien
Poubelle	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent d'entretien
Mobiliers	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Equipe ME

Plan de nettoyage - Bureaux – Salle du personnel – Salle de réunion – Vestiaires – Douche

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien
Vitres	Tous les jours	Détergent vitres		Agent d'entretien
Bacs à surchaussures		Détergent désinfectant multi-surfaces		Agent d'entretien
Surchaussures	Tous les jours		Lavage en machine	Agent d'entretien
Mobiliers		Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien

Plan de nettoyage - Entrée

PROTOCOLE D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

Mesures
préventives
d'hygiène
renforcée

Maison de l'enfance à Mouy
2025



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE

S²LO

En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

- Les produits utilisés restent les mêmes que dans le guide d'hygiène générale. Ce sont des produits de désinfection limitant à la fois le risque épidémique mais aussi le risque d'exposition involontaire des enfants et du personnel à des substances chimiques préoccupantes.
- Toutefois une vigilance sera apportée sur la fréquence de nettoyage des jouets, qui sera réalisé au minimum 1 fois par jour. Les jouets et autres matériels d'éveil ne peuvent être utilisés simultanément par les enfants de plusieurs groupes. Il est recommandé de mettre à disposition des jouets pouvant être facilement désinfectés.
- L'aération des pièces fait l'objet d'une attention particulière pour limiter la circulation du virus : 10 min avant et après l'accueil des enfants, et 10 min toutes les heures.
- Le nettoyage des poignées de porte et points de contact seront effectués 2 fois par jour
- Les sacs des poubelles de couches seront doublés pour limiter les risques de contamination.



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE

S²LO



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - 2025

HALTE-GARDERIE À BURY

PAYS DU
CLERMONTOIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES



santé
famille
retraite
services

Communauté de communes du Clermontois – 9 rue Henri Breuil – 60600 CLERMONT
Service Petite-enfance

SOMMAIRE

Préambule	3
<i>Le gestionnaire, la structure et son identité</i>	3
PARTIE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	4
LES ACCUEILS PROPOSES	4
<i>L'accueil régulier, l'accueil occasionnel, l'accueil d'urgence, l'accueil exceptionnel, l'accueil d'enfants en situation de handicap</i>	
LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES MODULATIONS	5
<i>La capacité et l'âge des enfants accueillis, la modulation d'accueil, l'aménagement de l'amplitude, l'accueil en surnombre et ses modalités</i>	
LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION	6
<i>Les modalités d'inscription, La commission et l'attribution pour l'accueil régulier, l'attribution pour l'accueil occasionnel, l'admission, l'assurance</i>	
PARTIE 2 : LE PERSONNEL	8
<i>Les dispositions légales d'encadrement appliquées, l'équipe de direction, la continuité de direction, le personnel en charge de l'encadrement, le personnel en gestion technique, administrative et financière, le personnel vacataire, le référent santé et accueil inclusif, les autres professionnels de santé, les stagiaires et le contrat en apprentissage, les partenariats</i>	
PARTIE 3 : L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE	12
<i>La première rencontre, l'adaptation et la familiarisation progressive à la vie en collectivité</i>	
LES CONDITIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL	12
<i>Les jours et les horaires d'ouverture, le lieu d'accueil, les arrivées et départs, le visiophone, le pointage, les périodes de fermeture, les absences, les fournitures, l'alimentation et l'hygiène, l'accueil et la place des familles, l'information et les outils de communication, les projets intégrant les familles</i>	
PARTIE 4 : SANTE DE L'ENFANT ET SECURITE	16
<i>La loi « Abeille », La qualité de l'air et la qualité acoustique, les objets personnels, la santé, les cas particuliers, le protocole d'accueil individualisé (PAI), les traitements à reconstituer, le plan de gestion de crises</i>	
PARTIE 5 : CONTRACTUALISATION ET FACTURATION	18
<i>La contractualisation pour l'accueil régulier, la période d'observation du contrat, les congés, les réservations en accueil occasionnel, la tarification, le barème des participations familiales, les familles sous le régime agricole, les déductions en cas de maladie de l'enfant, les autres déductions, les majorations, les changements de situation, la fiche d'accueil, la mensualisation, les plannings prévisionnels, la facturation, les moyens de paiement, la rupture et les motifs d'exclusion, l'engagement des familles</i>	
PARTIE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	24
<i>La consultation, la conservation et la transmission des données allocataires via CDAP, l'enquête Filoué, le droit à l'image</i>	
Annexes 1 à 6 : les protocoles : urgence, médical, sortie, tarif et les fermetures	25 à 36
L'ACCEPTATION ET LA SIGNATURE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	37

Mise à jour adoptée par le Conseil Communautaire de la communauté de communes du Clermontois en date du .././2025, pour une effectivité à compter du 1^{er} septembre 2025.

Le Code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. Le gestionnaire connaît cette réglementation et s'assure de la bonne application de ces dispositions à tout moment.

Le règlement de fonctionnement est fourni aux familles utilisant le service, en amont du premier accueil. Il est communiqué par voie dématérialisée et à disposition à l'entrée de la structure. Chaque mise à jour est transmise aux familles et partenaires.

Le règlement de fonctionnement est daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel. Il est la déclinaison du Projet d'établissement et en particulier du Projet social ainsi que du Projet d'accueil. Il définit les modalités d'application, rend compte du fonctionnement de l'établissement ou du service et précise les responsabilités de chacun.

Le règlement est une contractualisation entre la famille et l'établissement. Il est opposable, mais peut-être ajusté au regard de la réalité des demandes des familles et du fonctionnement de la structure.

Il doit être validé par le Président du Conseil Départemental de l'Oise.

- **Le gestionnaire**

Communauté de communes du Clermontois

Statut : Collectivité territoriale
9 rue Henri Breuil 60600 CLERMONT
03.44.50.85.00
Courriel : accueil@pays-clermontois.fr

La Halte-garderie à Bury est placée sous la responsabilité du Président de la Communauté de communes du Clermontois.

- **La structure et son identité**

Halte-garderie à Bury

Typologie de l'équipement : « Crèche collective – dite micro-crèche »

Halte-garderie à Bury
Place Jules Ferry 60250 BURY
03.44.26.53.90
Courriel : hg.bury@pays-clermontois.fr

PARTIE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Après avis favorable du Conseil Départemental de l'Oise, la halte-garderie à Bury fonctionne conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles R2324-16 à 50) modifié par le Décret N°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et renvoyant à l'arrêté du 31 août 2021 relatif au Référentiel bâtementaire des EAJE ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable ;
- à l'article D.214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

La Caf est un partenaire financier du gestionnaire qui verse des subventions annuelles et contribue ainsi au bon fonctionnement du service

Le fait de confier son enfant à la structure d'accueil vaut acceptation en tout point et sans réserve, par les parents ou les représentants légaux, des dispositions du présent Règlement.

LES ACCUEILS PROPOSES

- **L'accueil régulier = 8 enfants**

L'accueil est régulier lorsque les besoins de l'enfant sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins. Selon le temps d'accueil sollicité, le comportement de l'enfant et afin de lui garantir une sécurité affective, le temps d'accueil pourra être revu avec la famille.

Pour ce type d'accueil, une mensualisation est appliquée ou un contrat mensuel si les besoins ne peuvent être anticipés sur plusieurs mois.

- **L'accueil occasionnel = 2 enfants**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas connus à l'avance ; ils sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement, il y est inscrit et l'a déjà fréquenté. L'enfant est accueilli pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance.

- **L'accueil d'urgence**

L'accueil d'urgence est prioritaire et renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale dont l'accueil est sollicité par les services sociaux et/ou partenaires (tels que la Protection Maternelle Infantile, l'Aide Sociale à l'Enfance, un médecin, un juge des affaires familiales, ou autres instances...).

- **L'accueil exceptionnel**

L'accueil exceptionnel correspond au besoin immédiat ou proche, d'une famille se trouvant temporairement sans solution d'accueil ; par exemple en cas d'empêchement du mode d'accueil initial (absence ou formation de la garde à domicile, assistante maternelle, absence de la garde dans la famille, hospitalisation d'un parent, ...).

Dans ces deux situations d'accueil « d'urgence ou exceptionnel », le besoin de la famille ne peut être anticipé. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Les demandes seront étudiées et une réponse sera apportée en fonction des disponibilités de la structure. En cas d'impossibilité d'accueil au sein de la halte-garderie, la demande de la famille sera orientée vers le Relais Petite Enfance afin d'être mis en relation avec l'accueil individuel.

L'établissement priorisera l'accueil d'urgence à l'accueil exceptionnel.

- **L'accueil d'enfants en situation de handicap**

Dans la limite de ses possibilités matérielles et humaines, et en partenariat avec d'autres professionnels, la halte-garderie peut offrir à l'enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique : un **projet d'accueil individualisé (PAI)**, centré sur l'enfant, ses besoins, ses potentiels, sa prise en charge ainsi que toutes actions ou éléments nécessaires à son accueil.

L'objectif est de bâtir un projet d'accueil pouvant s'adapter à chaque enfant.

Lors de la préinscription de l'enfant, les possibilités d'accueil et les liens avec les partenaires ou professionnels de santé seront étudiés, conjointement avec la famille.

LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES MODULATIONS

- **La capacité et l'âge des enfants accueillis**

La Halte-garderie à Bury assure un accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence ; pour 10 enfants âgés de 2 mois ½ jusqu'au début de la scolarité obligatoire à l'école maternelle et dans la limite des 4 ans. Un accueil jusqu'à 5 ans est envisageable et à étudier pour les enfants en situation de handicap en fonction des conditions d'accueil à mettre en place.

- **L'aménagement de l'amplitude**

En cas d'absence imprévue du personnel accueillant les enfants et en cas d'impossibilité de répondre aux normes d'encadrement en vigueur : l'amplitude horaire d'accueil pourra être réduite et adaptée aux nombres/qualifications de professionnels en poste.

- **L'accueil en surnombre et ses modalités**

Dans le respect des taux d'encadrement définis par la législation en vigueur ; dans le respect des normes bâtimementaires (superficie par enfant) en vigueur et du projet éducatif appliqué par l'équipe : Un accueil en surnombre est toléré à hauteur de 1 enfant supplémentaire. L'accueil en surnombre n'est pas systématique et reste de l'ordre de l'exceptionnel.

Il peut être lié à :

- Un créneau d'accueil supplémentaire d'une famille déjà accueillie qui sera étudié selon les paramètres décrits ci-dessus.
- Un accueil en urgence
- Un accueil occasionnel impactant un créneau horaire précis et dans la limite d'une demi-journée en surnombre.

Une vigilance sur le temps de sieste sera portée par l'équipe de direction afin de respecter le nombre d'enfants maximal autorisé dans les dortoirs.

Enfin cet accueil sera susceptible d'être annulé si les conditions ne sont pas réunies pour répondre en tout point à l'accueil de l'enfant.

Sous ces conditions, strictement, la capacité maximale d'accueil de la structure passera à 11 enfants ; sans dépasser un taux d'occupation hebdomadaire de 100%. La Protection Maternelle infantile (PMI) contrôle le respect de ces dispositions.

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION

• Les modalités d'inscription

Le dossier de demande d'inscription en accueil régulier ou accueil occasionnel est téléchargeable sur le site de la Communauté de communes du Clermontois (www.pays-clermontois.fr). Le dossier complété est à remettre à la Communauté de communes ou à retourner sur la messagerie du guichet unique : guichet.unique@pays-clermontois.fr. Il sera enregistré à cette date de dépôt.

La demande d'inscription ne vaut pas admission.

Des critères de priorité s'appliquent :

Habiter le Clermontois, Parent isolé, Situation de protection de l'enfance, Naissances multiples, Fratrie (lorsqu'un frère/une sœur est en cours d'accueil au moment de l'entrée de l'enfant concerné par la demande), Situation de handicap au sein du foyer, Parent étudiant, en insertion professionnelle et sociale.

• L'attribution des places

Que ce soit pour l'accueil régulier ou l'accueil occasionnel, la directrice de l'établissement gère les arrivées, après réception du dossier comme défini précédemment. Les critères de priorité s'appliquent ; le premier est l'accès aux familles du Clermontois. A situation égale, la date de dépôt de la demande sera retenue pour l'attribution.

En fonction de la fréquentation et des demandes, la structure peut être amenée à réviser les contrats et équilibrer les créneaux proposés de façon équitable envers les familles du Clermontois. Les disponibilités restantes seront rendues accessibles aux familles extérieures.

Les familles hors Clermontois sont susceptibles de voir réduire l'accueil initialement prévu.

• L'admission

L'admission de l'enfant puis son accueil s'effectuent conformément au présent règlement de fonctionnement et s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

L'admission définitive n'est acquise qu'après vérification des documents et des vaccins obligatoires, en vigueur au moment de l'entrée. La date du premier jour d'accueil est arrêtée conjointement par la directrice et le/les parents et/ou représentants légaux. Cette date constitue le point de départ de la participation financière de la famille.

Avant tout accueil au sein de l'établissement, le dossier devra comporter :

- ☐ Les coordonnées complètes de la famille
- ☐ La copie du livret de famille
- ☐ La fiche d'accueil à jour, signée du ou des parents ou représentants légaux et de la responsable de l'établissement
- ☐ Un justificatif de domicile de moins de trois mois

- ☐ La profession
- ☐ Le régime de protection sociale
- ☐ Le numéro allocataire CAF ou MSA
- ☐ Pour les ressortissants du régime agricole : l'avis d'imposition sur les ressources N-2. Ces familles devront signer une fiche récapitulative.
- ☐ La fiche contact
- ☐ La fiche d'autorisations (droit à l'image, sorties, acceptation du présent règlement, administration des traitements)
- ☐ L'autorisation médicale pour administrer du paracétamol – signée du médecin traitant de l'enfant / à **renouveler chaque année**
- ☐ La fiche de santé – complétée et signée du médecin traitant de l'enfant. Ce certificat est remis au plus tard dans les quinze jours suivants l'admission
- ☐ La copie des pages de vaccinations du carnet de santé au nom de l'enfant.
Ces deux derniers documents seront à actualiser dès que nécessaire, conservées pour la durée de l'accueil de l'enfant et détruits au terme de l'accueil.
- ☐ Le protocole d'accueil individualisé (PAI) en cas de nécessité (situation de handicap, maladie chronique, ou problème de santé)
- ☐ L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle au nom de l'enfant (type attestation scolaire)
- ☐ La copie de décision du juge en cas de séparation ainsi que la copie du justificatif d'autorité parentale
- ☐ Un justificatif s'il y a lieu sur le partage ou non des allocations familiales
- ☐ L'attestation CAF ou MSA si la famille perçoit l'Allocation d'Education pour Enfant en situation de Handicap (AEEH) pour l'un de ses enfants
- ☐ Veiller à apporter la liste des fournitures sollicitées dès le premier jour d'accueil

En cas de changement de situation, il est impératif de fournir sous les plus brefs délais les nouveaux documents à l'établissement.

Concernant les éléments financiers, le justificatif de ressources sera conservé 6 ans + l'année en cours :

- Pour les familles allocataires CAF ou MSA : il s'agit d'une copie d'écran « Compte partenaire CDAP » de la CAF ou site Intranet MSA
 - Pour les familles non-allocataires ou pour lesquelles les ressources ne sont pas connues sous CDAP : il s'agit de l'avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2
- Ces informations seront conservées et présentées lors des contrôles de l'établissement par la CAF.

- **L'assurance**

Le gestionnaire a souscrit une assurance responsabilité civile destinée à couvrir :

- Les agents, à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux tiers et aux enfants confiés,
- Les enfants dans le cadre des activités de l'établissement

Les parents pour leur part, sont tenus de souscrire une **assurance responsabilité civile individuelle** garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre. Il leur sera demandé de fournir une attestation chaque année.

La structure ne peut être tenue pour responsable en cas de détérioration ou vol des effets personnels et des poussettes dans les locaux de l'établissement.

Un parent ne peut intervenir qu'auprès de ses propres enfants.

PARTIE 2 : Le personnel

La Halte-garderie à Bury répond à la législation en vigueur quant au nombre d'agents et aux qualifications requises pour le fonctionnement complet de l'établissement :

- **Les dispositions légales d'encadrement appliquées**

- 1 professionnel pour 5 enfants non marcheurs
- 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs
- Respect de l'article 2324-42 du Code de la Santé Publique : l'effectif moyen annuel du personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein :
 - *Pour 40% au moins de l'effectif, des personnes titulaires du diplôme d'Etat de puériculture, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat ;*
 - *Pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement défini par le même arrêté. Les personnes en contrat d'apprentissage préparant les diplômes d'états d'auxiliaire de puériculture et d'éducateur de jeunes enfants, et disposant déjà d'une qualification ou d'une certification (CAP AEPE), peuvent être prises en compte au titre de leur diplôme ou certification déjà validée dans le calcul des effectifs mentionnés.*
- 2 professionnels d'ouverture ou de fermeture dont au moins un avec une qualification IDE, EJE, AP

Les missions de chacun des postes et qualifications sont décrites dans le projet d'accueil et l'organisation interne est étayée dans le projet éducatif.

Le descriptif ci-après recense les différents professionnels travaillant au sein de la structure d'accueil, correspondant au fonctionnement autorisé tant pour le nombre d'enfants à encadrer que pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.

L'ensemble du personnel est soumis aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel.

- **L'équipe de direction**

La direction de l'établissement est confiée à une éducatrice de jeunes enfants, diplômée d'Etat représentant 1 équivalent temps plein.

La directrice a délégation du Président pour :

- Assurer la responsabilité humaine, administrative et financière de la structure
- Rendre compte du fonctionnement de la structure à la directrice du service petite enfance et au gestionnaire
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- Veiller à l'actualisation et la mise en œuvre des documents, protocoles et normes d'hygiène
- Organiser et garantir un accueil de qualité des enfants et des familles
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire
- Organiser la circulation de l'information au sein de l'équipe
- Collaborer avec les partenaires extérieurs, services extérieurs et services de la Collectivité
- Assurer le premier entretien avec les familles et gérer la répartition dans les groupes
- Garantir l'intégration des familles à la vie de l'établissement
- Participer à la mutualisation des espaces et du matériel (EAJE/RPE)

- Être le moteur de l'équipe par son dynamisme, sa créativité et son attitude professionnelle
- Identifier les besoins de l'enfant et apporter une réponse ou réflexion adaptée
- Accompagner les familles dans l'aspect éducatif de la prise en charge de leur enfant
- Veiller à la sécurité et bien être de chaque enfant
- Assurer un rôle de prévention pour dépistage précoce d'éventuelles difficultés de l'enfant

Elle est tenue de signaler sans délai au Président du conseil Départemental de l'Oise de tout incident survenu durant l'accueil d'un enfant qui lui a été confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ou tout décès.

- **La continuité de direction**

En cas d'absence, la continuité de direction de l'ensemble des fonctions de direction est assurée par la directrice adjointe, diplômée d'Etat - auxiliaire de puériculture, dont les missions reprennent celles décrites précédemment pour la directrice.

En cas d'absence prolongée et prévisible de la directrice ou directrice adjointe, un recrutement sera initié afin de répondre à la législation en vigueur et aux missions incombant à ces fonctions.
Si les recherches restent infructueuses, une réorganisation du service sera soumise pour avis au Président du Conseil Départemental de l'Oise sous les plus brefs délais.

- **Le personnel en charge de l'encadrement des enfants**

1 agent diplômé d'état auxiliaire de puériculture – directrice adjointe – représentant un équivalent temps plein.

- Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif et d'établissement
- Assurer la prise en charge des enfants au niveau de leur éveil, de leur sécurité et de leur bien être
- Penser l'aménagement des espaces en fonction des besoins des enfants
- Accueillir l'enfant et sa famille et assurer les transmissions
- Travailler en concertation avec les autres membres de l'équipe
- Mettre en application les microprojets en réponse au projet éducatif
- Veiller au respect des protocoles
- Participer activement aux réunions d'équipe et temps d'analyse de pratiques
- Administrer des médicaments selon le protocole établi en annexe et dans le respect de la législation en vigueur.
- En collaboration avec l'éducatrice et le RSAI, réaliser des actions de prévention sanitaire et suivi de santé des enfants

L'équipe est renforcée sur des créneaux ou journées par la présence d'une auxiliaire de puériculture en itinérance sur les trois établissements d'accueil du Clermontois.

Concernant l'administration des traitements et réalisation de soins spécifiques :

- Tout professionnel de l'encadrement des jeunes enfants nommé précédemment est autorisé à administrer du paracétamol, si celui-ci est d'accord, si celui-ci a été formé aux gestes et techniques, et après avis de la direction ou RSAI.
- L'administration de tout autre traitement ou réalisation de soins est réservée aux professionnels infirmiers ou auxiliaires de puériculture, après avis de la direction ou Référent Santé et Accueil Inclusif

- **Les interventions d'agents de la Mairie de Bury sous couvert d'une convention de mise à disposition**

1 professionnel titulaire du CAP Petite-enfance ou du B.A.F.A., de la mairie de Bury intervient 5 heures /semaine (2h mardi et vendredi + 1heure le jeudi).

1 agent titulaire du BAFA, du service enfance et jeunesse de la mairie de Bury, intervient le mercredi de 12h30 à 13h30.

Un agent de la mairie de Bury intervient pour l'entretien des locaux, le matin, avant l'arrivée des enfants et/ou le soir au départ des familles.

Le suivi de la comptabilité est assuré par la directrice du service petite enfance, en lien avec le service des Finances de la Collectivité.

- **Le personnel vacataire**

Un psychologue clinicien : 4 heures / an

- Soutenir et accompagner l'équipe de professionnelles
- Participer à la réflexion éducative et à la mise en application du projet éducatif
- Observer les pratiques
- Observer les groupes d'enfants et contribuer à leur épanouissement
- Recevoir et être à l'écoute des familles (proposition d'entretien sur rendez-vous)
- Participer à l'intégration des familles à la vie de la structure

Un psychologue clinicien : 6 heures / an, dédiées à l'analyse de pratiques des équipes auprès des jeunes enfants.

Un médecin : interventions selon les besoins et en concertation

- Coordonner son travail avec la responsable de la structure et référent santé accueil inclusif
- Contribuer à garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants
- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou autres situations dangereuses pour la santé des enfants
- assurer les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois
- Participer à l'intégration des enfants en situation de handicap ou avec problème de santé nécessitant la mise en place d'un PAI
- Être partie prenante des objectifs de l'institution et co-animer si besoin les réunions du personnel et des parents
- Participer à la formation continue du personnel
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé

- **Le référent santé et accueil inclusif (RSAI) : infirmière diplômée d'Etat ayant une expérience significative auprès des jeunes enfants en EAJE avec interventions à hauteur de 10h/an.**

Les interventions du médecin référent s'inscriront également dans les missions du RSAI en complément de l'infirmière.

« Les missions du référent santé et accueil inclusif :

1°) *Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique*

2°) *Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 (urgence, épidémie, soins, maltraitance, sorties)*

- 3°) Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- 4°) Veiller à la mise en place de toutes mesures, nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- 5°) Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre du projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille
- 6°) Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions
- 7°) Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du CASF relatif à la protection des mineurs en danger et recueil des informations préoccupantes, en coordination avec le responsable, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations
- 8°) Contribuer, en concertation avec le responsable, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R 2324-30 du présent code et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- 9°) Procéder, lorsqu'il est nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des parents, à son initiative ou à la demande de la direction de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
- 10°) Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R 2324-39-1.
- Dans le cas contraire, le certificat médical doit être établi par le médecin traitant ou celui de la structure quel que soit l'âge de l'enfant (ou éventuellement par le médecin PMI) »

- **Les autres professionnels de santé**

D'autres professionnels de santé ou partenariats pourraient être sollicités en fonction des situations d'accueil rencontrées. Ces interventions seront alors étudiées en concertation, entre tous les acteurs. Ce dispositif ne peut être considéré comme acquis, tant différents paramètres organisationnels, humains, et matériels sont à considérer.

- **Les stagiaires**

Des stagiaires sont accueillis tout au long de l'année. Les candidatures sont étudiées en fonction des disponibilités au sein de la structure.

Après une phase d'observation, l'élève pourra intervenir sur des tâches bien définies et sera toujours accompagner d'un ou de plusieurs professionnel(s) en charge du suivi de l'acquisition de savoir-faire et savoir-être. En aucun cas les stagiaires ne sont comptés dans l'effectif du personnel et ne peuvent remplacer un titulaire absent.

- **Les partenariats (Liste non exhaustive)**

Les services du Clermontois ; les services municipaux de la mairie de Bury ; la Protection Maternelle Infantile ; la Caisse des Allocations Familiales ; l'Aide sociale à l'enfance.

PARTIE 3 : L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE

- **La première rencontre**

Avant toute entrée, après l'attribution de la place d'accueil, la famille sera reçue lors d'un rendez-vous avec la direction de l'établissement. Ce temps permettra de présenter le règlement de fonctionnement de la structure, le projet éducatif et d'établissement. Il sera également le point de départ des confidences sur l'histoire de la famille, le rythme de l'enfant et de son développement, sur l'établissement des créneaux d'accueil. La visite des locaux clôturera ce temps et la phase d'adaptation sera conclue conjointement avec la famille.

- **L'adaptation et la familiarisation progressive à la vie en collectivité**

La période d'adaptation est personnalisée, progressive et programmée à des moments différents de la journée. Cette période est nécessaire et devra être initiée au préalable de tout accueil au sein de la collectivité. Le premier jour, les parents ou l'un d'eux, restent une heure avec l'enfant. Un professionnel accueille, accompagne sur la visite des locaux, expose le fonctionnement de l'équipe et prend connaissance des habitudes de vie de l'enfant. Les temps d'accueil suivants sont sans les parents, et augmentés progressivement. L'adaptation est réalisée sur une semaine ou 15 jours. Selon son déroulement, elle peut être prolongée afin de respecter le rythme propre de chaque enfant.

Chacun se familiarise, à son rythme, à ce nouvel environnement nécessitant une prise de connaissance ainsi qu'un climat de confiance.

La première heure au sein de la halte-garderie, accompagnée des parents sera gratuite. Le reste de la période d'adaptation sera facturée, en fonction des horaires réalisés. Cette phase d'adaptation pourra être révisée en ce qui concerne l'accueil en urgence, selon évaluation de la situation par l'équipe de direction et la famille.

LES CONDITIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL

- **Les jours et les horaires d'ouverture**

L'établissement est ouvert du mardi au vendredi :

- Le mardi de 9h à 12h30 et de 14h à 18h
- Le mercredi de 9h à 17h
- Le jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 18h
- Le vendredi de 8h30 à 12h30

Les familles sont invitées à se présenter 10 minutes avant l'heure prévue de départ afin de bénéficier d'un temps de transmission sur l'accueil de l'enfant.

- **Le lieu d'accueil**

Les enfants sont accueillis en section unique. Tout au long de la journée, différents espaces seront aménagés en fonction des observations faites auprès des enfants, des temps de la journée et des projets planifiés par l'équipe. **L'équipe veille à l'ouverture des espaces et à instaurer la libre circulation afin de proposer des espaces de jeux aux enfants - espaces à saisir selon leurs envies, leur développement et leurs humeurs.** Le projet éducatif décrit les actions entreprises en ce sens.

Les arrivées et les départs

Le personnel est présent de l'ouverture à la fermeture de la structure. Les enfants peuvent être accueillis au fur et à mesure de la journée, jusqu'à ce que l'effectif de 10 enfants soit complété.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires prévus réservés. En cas de contraintes personnelles, les horaires seront à revoir auprès de l'équipe de direction et à adapter selon les possibilités de l'établissement, en tenant compte des notions d'assurance et d'encadrement au regard de la législation en vigueur.

Dès que les parents/accompagnants ont récupéré l'enfant, leur responsabilité est engagée vis-à-vis de l'enfant.

L'enfant ne peut être remis qu'aux parents qui détiennent l'autorité parentale ou personnes mentionnées dans le document d'autorisations (avec coordonnées à jour). Une pièce d'identité sera demandée si la personne (parent ou accompagnant) n'est pas connue du service.

Aucun enfant ne sera accueilli ou rendu à une personne mineure ; sauf si ce mineur est le parent de l'enfant et selon un entretien préalable avec la direction de la structure pour convenir des conditions. Il est demandé que l'adulte qui dépose ou récupère l'enfant prenne le temps des transmissions auprès de l'équipe.

Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'ouverture et ne peut rester dans la structure au-delà de la fermeture. Dans la situation où une personne ne viendrait pas récupérer l'enfant, le professionnel responsable présent, reste auprès de l'enfant et entreprend les démarches suivantes : appel à la famille, aux personnes autorisées à venir récupérer l'enfant et enfin appel à la gendarmerie, pour qu'un dispositif de recherches supplémentaires soient engagées.

- **Le visiophone**

Un visiophone, situé à l'entrée du bâtiment permet de sonner directement dans l'espace d'accueil de l'enfant. Pour des mesures de sécurité, les familles doivent rester devant la caméra du visiophone afin d'être reconnues par l'équipe.

Une vigilance accrue est attendue de la part des familles ; aussi, celles-ci ne sont pas autorisées à ouvrir aux autres parents ou à d'autres usagers.

- **Le pointage**

Les arrivées et les départs des enfants sont à enregistrer par les familles et/ou accompagnants sur l'écran tactile, situé dans l'entrée. Un code d'accès sera confié à la famille.

Pour des raisons de sécurité et contractuelles, il est demandé aux familles/accompagnants de procéder au pointage :

- **Avant d'entrer dans la salle de vie et de confier l'enfant à l'équipe**
- **Après avoir récupéré l'enfant et entendu les transmissions de la journée.**

Une flexibilité de 10 minutes est accordée aux familles pour l'heure de départ de leur enfant.

En cas d'oubli de pointage, l'heure d'arrivée et/ou de départ facturée correspondra à l'amplitude horaire de la structure selon la journée

- **Les périodes de fermeture**

La halte-garderie est fermé :

- Le lundi, le samedi, le dimanche et les jours fériés
- certains ponts de l'année
- 2 semaines durant les vacances scolaires de fin d'année
- 2 jours en février durant les vacances scolaires
- 1 semaine en avril durant les vacances scolaires
- 3 à 4 semaines en été (juillet/août)
- 2 à 3 jours aux vacances scolaires de la Toussaint
- 2 journées pédagogiques
- 1 fermeture ponctuelle à 17h (temps festif)

En cas de fermetures exceptionnelles de la structure, les familles seront informées selon les modalités de communication prévues par l'établissement (mail et/ou affichage). Ces fermetures ne seront pas facturées aux familles.

Le détail des fermetures de l'année en cours est annexé au présent règlement. Chaque année, l'actualisation est téléchargeable sur le site du Pays du Clermontois www.pays-clermontois.fr ; consultable sous format papier dans l'entrée de l'établissement.

- **Les absences**

Toute absence doit être indiquée à l'établissement le plus tôt et avant 9h.

Les congés pris en cours d'année et les jours d'absence prévisibles devront être signalés dans le respect des délais de prévenance précisés au présent règlement.

- **Les fournitures**

Quel que soit le mode d'accueil choisi (régulier ou occasionnel), il sera nécessaire d'apporter une tenue de rechange complète à renouveler selon l'âge de l'enfant et la saison, et y inscrire le nom de l'enfant. Une liste détaillée sera transmise à la famille lors de l'entretien d'inscription avec la direction.

La collectivité est en cours d'étude pour la fourniture des couches aux enfants accueillis. Une information sera jointe pour en informer les familles.

- **L'alimentation et l'hygiène**

Il appartient aux parents de donner à l'enfant le premier et dernier repas de la journée.

Le matin, comme l'après-midi, l'enfant doit arriver propre et la couche changée de la nuit ou de la sieste.

Les repas (déjeuners et goûters) et le lait infantile seront à fournir par les parents. Les biberons en verre sont également sollicités pour les plus-petits. Il est demandé aux familles de **transporter impérativement les repas dans des sacs isotherme avec pain de glace** et les conditionner dans un récipient en verre ou porcelaine, adapté au micro-onde. Le repas pourra être refusé en cas de non-respect de ces termes établis par le présent règlement de fonctionnement.

Les familles sont invitées à adapter la fourniture des repas et goûters aux capacités de l'enfant et au régime et/ou allergie s'il y a lieu (informations au préalable définie par un PAI). Elles sont responsables des denrées fournies à l'établissement pour leur enfant et s'engagent à veiller aux dates de consommation. Tout aliment périmé ne pourra être donné à l'enfant et sera jeté.

La structure utilise des produits de soin et d'hygiène adaptés aux tout-petits, avec des composants issus en partie de l'agriculture biologique et tant que possible avec un label écologique.

- **L'accueil et la place des familles**

Les modalités d'accueil, d'information et de mobilisation des parents sont détaillées dans le projet éducatif et sont présentées par la direction lors de l'entretien préalable à l'accueil de l'enfant.

- **L'information et les outils de communication**

Les informations générales, les événements particuliers ou le descriptif de la vie quotidienne à la Halte-garderie, peuvent être transmis aux parents par le biais d'un affichage et de courriers électroniques. Des brochures et des dépliants mis à l'entrée de la structure permettront aux familles de trouver une information ou une réponse à leur questionnement. Néanmoins, l'équipe reste à la disposition des familles pour toutes questions concernant leur enfant.

La messagerie électronique de l'établissement reste privilégiée pour toute demande.

Tout changement de situation (professionnelle, familiale, adresse, numéro de téléphone, ...) doit être communiqué avec justificatif(s) à l'équipe.

- **Les projets intégrant les familles**

Différents projets proposent aux familles de participer à la vie de la collectivité via l'entrée dans les espaces de vie, la participation à des ateliers, l'apport de matériaux de récupération, la mise à disposition de boîte à idées et bien d'autres projets en cours de réflexion et de développement pourront être proposés.

Les temps festifs ont principalement lieu sur 2 périodes :

- Fin juin, une fête de l'été marque la fin de l'année scolaire et réunit familles et enfants en cours d'accueil autour d'une manifestation pour les tout-petits (ferme pédagogique, spectacle, ateliers) ;
- Courant décembre, une fête de Noël marque l'hiver et l'approche des fêtes de fin d'année.

PARTIE 4 : SANTE DE L'ENFANT ET SECURITE

- **La loi « Abeille »**

LOI n° 2015-136 du 9 février 2015 relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques.

Afin de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, le gestionnaire atteste qu'aucun espace de l'établissement n'est relié au WIFI.

- **La qualité de l'air et la qualité acoustique**

L'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage impose des règles quant à la qualité de l'air et quant au niveau de pression sonore maximal. Les mesures visant à respecter la qualité acoustique doivent être compatibles avec la qualité de l'air et inversement.

Le gestionnaire s'engage à veiller au respect de ces conditions réglementaires et tient à disposition un registre répertoriant le relevé et contrôle de ces données.

- **Les objets personnels**

Les bijoux sont interdits pour les enfants dans la structure (petites barrettes, colliers, bracelets, boucles d'oreilles, ...) en raison du danger qu'ils représentent pour eux même et pour les autres enfants en collectivité. Il en est de même pour les jeux ou jouets de la maison, qui pourraient être inadaptés aux différents âges et normes en vigueur (pièce de monnaie, billes, objets non conformes, ...). En cas de non-respect, l'enfant se verrait refuser l'accès à la structure

Seuls les « doudous » peuvent être apportés de la maison à condition qu'ils respectent une taille inférieure à 30 x 30 cm.

- **La santé**

La structure ne peut pas assurer l'accueil des enfants malades.

Si la maladie de l'enfant est constatée à son arrivée, l'accès à la structure peut lui être refusé.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, voit sa famille immédiatement informée, et peut être remis à celle-ci, selon son état de santé.

Dans le cas de situations de santé particulières, de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers (en cas de fièvre, blessures légères, ...), le médecin référent de la structure ou RSAI applique les protocoles sanitaires, tel qu'annexés.

Le protocole d'intervention d'urgence est appliqué en cas d'accident ou problème de santé majeur.

Concernant les traitements, les professionnels ne sont pas en mesure de répondre aux sollicitations des familles sans prescription médicale précise, écrite et datée (date de début et de fin du traitement), au préalable, validée par le RSAI, médecin référent ou direction.

Les protocoles d'intervention d'urgence, de soins médicaux et de procédures à suivre en cas de maltraitance sont systématiquement transmis aux familles, avec le règlement de l'établissement. La directrice ou son adjointe expose ces protocoles avant l'entrée de l'enfant.

- **Les cas particuliers**

En cas de situation de crise sanitaire ou pour tout autre contexte dont une procédure émane du gouvernement, les équipes appliqueront le cadre réglementaire ainsi que les recommandations transmises par guide ministériel, par l'Agence Régionale de la Santé, par la Protection Maternelle Infantile ou toute autre instance compétente et/ou partenaire de la petite enfance.

- **Le protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Un PAI peut être mis en place sur demande et après avis du médecin traitant de la famille, du médecin référent, du RSAI et de la responsable de l'établissement. Après accord de ces parties, l'équipe prendra connaissance du PAI et l'appliquera en cas de nécessité. Les dispositifs à appliquer seront en amont transmis par le RSAI aux équipes et un temps de formation pourra être dédié au PAI.

- **Les traitements à reconstituer**

Tant que possible, et si le médecin traitant de l'enfant le juge opportun, un traitement en 2 prises (matin et soir) est à privilégier.

Dans le cas contraire, il est demandé aux familles de fournir les traitements reconstituables, comme les antibiotiques, **non reconstitués et non entamés**. Les professionnels se chargeront de la reconstitution et de la conservation. En effet, le traitement sera conservé sur place ; les allers et retours entre la maison et la structure ne seront pas tolérés.

Lors d'une prescription, il est préconisé de suivre la durée du traitement jusqu'à son terme, même si l'état de santé de l'enfant semble s'améliorer.

- **Le plan de gestion de crises**

Un Plan de Gestion de Crise a été rédigé par l'établissement et le service petite-enfance du Clermontois. Ce document répertorie les situations de crise auxquelles les professionnels et les usagers pourraient être confrontés sur le site, ainsi que les conduites à tenir (en cas d'incendie, d'attentat, de panne d'électricité, de coupure d'eau...)

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, le document n'est pas consultable par les familles.

Des exercices seront réalisés tout au long de l'année et le document sera actualisé aussi souvent que nécessaire.

PARTIE 5 : CONTRACTUALISATION ET FACTURATION

- **La contractualisation pour l'accueil régulier**

La contractualisation est obligatoire en ce qui concerne l'accueil régulier.

Les modalités d'accueil sont formalisées dans un contrat signé par les parents et le gestionnaire ou par délégation, la directrice de la structure.

Le contrat d'accueil détaille les besoins de la famille, sur la journée et la semaine ; il prend en compte les fermetures de la halte-garderie et les absences de l'enfant (congrés des parents ...). Il est exprimé en heures, établi pour une durée définie en fonction des besoins des parents et à renouveler à minima tous les 4 mois.

Les jours de présence précisés ne peuvent être échangés avec d'autres jours ; il en est de même pour l'amplitude horaire.

Un contrat mensuel est réalisable pour les familles dont les plannings varient.

Le contrat peut être révisé en cours d'année (en cas de séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, changement de situation familiale ou professionnelle, ...) à la demande des familles ou de la direction de l'établissement.

Certains changements peuvent impacter le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale et donc modifier le tarif horaire.

En cas de non-respect régulier des horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, le contrat d'accueil sera alors revu de manière à l'adapter aux réels besoins de la famille.

Toute évolution sollicitée devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à la direction de la structure.

- **La période d'observation du contrat**

Une période d'observation à la suite de la période d'adaptation en accueil régulier est mise en œuvre, pour permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le contrat d'accueil convient et l'ajuster si besoin. Cette phase expérimentale est conclue pour une durée maximale d'un mois et sur le mois en cours suivant l'adaptation. Elle donnera lieu, à son terme, et si nécessaire, à un entretien avec l'équipe de direction de l'établissement.

- **Les congés**

Deux types de congés sont applicables :

- les absences connues sont à décocher lors du remplissage du planning prévisionnel ;
- les absences non programmées à l'avance : un montant prévisionnel de congés est à renseigner dans l'encart prévu à cet effet, sur le planning prévisionnel. Ce quota sera valable pour la durée du contrat. Afin d'en bénéficier, une demande écrite est à formaliser auprès de la direction de l'établissement et un délai de prévenance est à respecter : il est établi à 15 jours calendaires avant la date de début d'absence et donne droit à une déduction de la facturation.

- **Les réservations en accueil occasionnel**

Cet accueil est limité à trois demi-journées par semaine ou deux journées maximum par semaine, adaptables en fonction des disponibilités de la structure.

L'accueil occasionnel est accordé en fonction des demandes et des plages horaires disponibles. Les créneaux se réservent d'une semaine sur l'autre ; toutefois, il sera possible de réserver jusqu'à 24h à l'avance, selon les disponibilités de la structure. Les réservations se font par téléphone et se confirment par écrit ou mail à hg.bury@pays-clermontois.fr .

Dans le cadre d'un accueil occasionnel, la mensualisation n'est pas applicable et l'accueil n'est pas formalisé par un contrat. L'annulation des horaires réservés est possible par courriel, 24h à l'avance (ou la veille avant 9h). Passé ce délai de prévenance, les heures réservées seront facturées.

La facture sera adressée à la famille une fois le mois en cours achevé.

- **La tarification**

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision à chaque période de contractualisation.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle donne également lieu à la révision du tarif qui s'apprécie suite à la date d'actualisation de la famille auprès de la CAF.

Ces évolutions sont à faire connaître auprès de la direction de l'établissement afin d'être gérées administrativement.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les soins d'hygiène.

Les ressources de l'année N-2 à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 et sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, ...) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées
- Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

En cas de séparation des parents et de résidence alternée si les allocations familiales sont partagées, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte pour chacun des parents.

- **Le barème national des participations familiales (détails en annexe)**

Il est établi par la CNAF et est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant. Le taux d'effort appliqué à chaque famille est appliqué, dans la limite d'un plancher et d'un plafond en vigueur et dépend du nombre d'enfants à charge.

Le calcul du tarif horaire consiste à appliquer ce taux d'effort aux ressources mensuelles des parents.

Exemple de calcul : un couple au Smic avec des ressources annuelles à 27 600 € et 2 enfants à charge (27 600 x taux d'effort 0.0516% en vigueur) / 12 mois = 1.18 € / heure

D'autres simulations peuvent être réalisées par les familles sur le site www.mon-enfant.fr

A noter : la présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille – même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de la structure – permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le barème s'applique à l'ensemble des familles à l'exception des situations suivantes :

- Un plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 1. Familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher ;
 2. Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 3. Pour l'accueil d'urgence
 4. Personnes non-allocataires, ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaire
- Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois
- Les parents qui ne fournissent pas leurs revenus se voient appliquer le tarif plafond.

- **Les familles sous le régime agricole**

La même tarification est appliquée pour les familles dépendant du régime agricole. Sur présentation des justificatifs de ressources, une fiche récapitulative du calcul du tarif horaire sera communiquée par l'établissement et à retourner signée par la famille. Ce document sera présenté en cas de contrôle de la CAF.

- **Les déductions possibles en cas de maladie de l'enfant**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectué en cas :

- D'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation (fourni dans le mois en cours) ;

Pour toute maladie et uniquement sur présentation d'un certificat médical d'absence :

- 1 jour de carence sera appliqué ;
- La déduction sera effective dès le 2nd jour d'absence et pour la durée indiquée par le médecin sur le certificat d'absence.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non-contagion pour la réintégration de l'enfant au sein de la structure.

- **Les autres déductions**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectué en cas de :

- Fermeture de la halte-garderie ;
- Droits aux congés notifiés dans les délais requis.

Venir récupérer son enfant plus tôt ou le déposer plus tard que l'heure prévue au contrat ne donnera pas lieu à une déduction.

- **Les majorations**

- Une demi-heure sera facturée dès la 11^{ème} minute de dépassement des horaires réservés pour l'accueil régulier et occasionnel
- Les heures complémentaires, ajoutées, en plus du contrat ou de la réservation initiale

- En cas de résidence ou de changement de résidence hors de la Communauté de communes du Clermontois, les familles se verront immédiatement appliquer une majoration de 20% sur le calcul du tarif horaire. **Dans ce cadre, l'enfant sera accueilli jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.**

- **Les changements de situation**

Les familles sont tenues d'informer la CAF ainsi que l'établissement de tout changement de situation. La modification sera effective dès lors que la déclaration sera accessible sur le site de la CAF. La direction de l'établissement sollicite un écrit de la famille pour annoncer ce changement, document qui sera conservé au dossier de l'enfant.

- **La fiche d'accueil**

Une fiche d'accueil est à remettre à la direction de l'établissement. Elle reprend les modalités d'accueil définies à savoir : la structure d'accueil, les jours et horaires conclus.

- **La mensualisation**

Le contrat de mensualisation fait suite à la définition de la fiche d'accueil. Il repose sur le paiement des heures contractualisées. Il prend en compte le calcul de la tarification de la famille et permet de lisser la participation familiale sur plusieurs mois.

Un forfait mensuel est établi selon le calcul suivant :

$\frac{\text{Nb de semaines d'accueil} \times \text{Nb de heures dans la semaine} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nb de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant}}$

Exemple : Une famille avec 2 enfants souhaite signer un contrat sur 4 mois de janvier à avril :

- Son tarif horaire est de 2.05 €/h

- Ses souhaits de réservation : 27h/semaine (Lundi, mardi, jeudi : 9h à 17h soit 24h + vendredi : 10h à 13h soit 3h)

- Ses absences envisagées : 3 semaines

➔ *Nbre de semaines réservées = 10 semaines – 3 semaines = 7 semaines*

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{7 \text{ semaines} \times 27 \text{ heures} \times 2.05 \text{ €}}{4 \text{ mois}} = 96.86 \text{ €}$$

- **Les plannings prévisionnels**

Un planning prévisionnel est distribué aux familles pour une période définie et à rendre sous un délai communiqué par l'établissement.

Pour les familles ayant des plannings de travail variables et ne pouvant répondre au principe de mensualisation :

- Le contrat sera établi au mois

- Le planning mensuel sera à compléter au plus tard pour le 20 du mois, pour les sollicitations d'accueil du mois suivant. Cela afin d'assurer l'organisation des équipes et l'accueil des enfants. Au-delà de ce délai, la place d'accueil ne pourra pas être assurée sous les conditions initialement fixées (jours et horaires sollicités).

Cependant, Les familles ne rendant pas le planning prévisionnel dans les délais demandés, se verront appliquer les jours et horaires d'accueil initialement conclu sur la fiche d'accueil. Aucun ajustement ne sera réalisé une fois le mois entamé.

- **La facturation**

Les paiements s'effectuent auprès du régisseur ou de son suppléant, à l'accueil de la structure, au plus tard le 15 du mois suivant la facturation. En cas de retard, une relance sera transmise à la famille.

En cas de non-respect de la procédure ou de non-paiement, la facture sera transmise au Trésor public qui prendra le relais avec la famille.

Quel que soit le type d'accueil, la facture est établie à chaque début de mois pour le mois précédent.

- ✓ En accueil régulier

Les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure sur la base des besoins de la famille. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès la 11ème minute de dépassement, une demi-heure supplémentaire sera facturée.

La facture mensuelle pourra varier en fonction éventuellement des déductions et/ou des heures complémentaires.

- ✓ En accueil occasionnel et accueil d'urgence

Les heures facturées sont égales aux heures réservées, sauf en cas de déductions à opérer selon le présent règlement.

- **Les moyens de paiement**

L'établissement accepte différents moyens de paiement :

- Chèque ou espèce
- CESU (Chèque Emploi Service Universel)
- En ligne via le portail famille

Pour accéder au portail famille, une adresse mail valide est à communiquer auprès du guichet unique sur la messagerie guichet.unique@pays-clermontois.fr. Un identifiant et mot de passe seront adressés en retour à la famille. Une démarche d'inscription ainsi qu'une configuration resteront à finaliser.

- **La rupture du contrat peut être à l'initiative**

1) De la famille :

Les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant, par une confirmation écrite. Un préavis, de 30 jours calendaires, sera appliqué à la réception du courrier.

2) Du gestionnaire :

- A compter du 8^{ème} jour d'absence consécutif non signalée, un courrier avec accusé de réception (AR) est adressé à la famille. A compter de la notification du courrier en AR et sous un délai, de 15 jours calendaires, le contrat sera considéré comme rompu. La place sera attribuée à une autre famille.

- Le gestionnaire peut également rompre, sans délai, le contrat et reprendre disponibilité de la place en cas de :

- Non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;
- Non-paiement de la participation familiale de plus de 3 mois consécutifs ;
- Non-fréquentation de la structure sans que le responsable de l'établissement ait été averti du motif de l'absence ;

- Comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement ;
- Violences physiques ou verbales à l'encontre du personnel, d'un enfant ou des autres parents.

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le gestionnaire après examen de la situation. La notification de cette décision sera motivée à la famille par courrier recommandé, sans préavis, et facturé jusqu'au terme effectif du contrat, sur la base du tarif horaire de la famille.

- **L'engagement des familles**

Les parents ont le devoir de respecter le présent règlement et s'engagent à :

- Respecter la structure et son cadre de vie ;
- Une attitude tolérante et respectueuse envers le personnel, les autres parents et les enfants ;
- Ne pas fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement et aux abords ;
- Ne pas introduire d'animaux.

PARTIE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Règlement General sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018, vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitement et aux prestataires sous-traitants. Dans le cadre des missions exercées, chaque établissement d'accueil du jeune enfant est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions, la communication institutionnelle auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement.

- **La consultation, la conservation et la transmission des données allocataires via CDAP (compte partenaire CAF)**

La structure a accès au service CDAP, qui lui permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul du tarif horaire de la famille. L'autorisation de consultation et de conservation de ce document est inscrite dans le règlement dont **la signature vaut acceptation**.

Les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en l'indiquant à l'établissement par écrit adressé à la Communauté de communes du Clermontois ou par mail hg.bury@pays-clermontois.fr. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier.

- **L'enquête « Filoué » (Fichier localisé et anonymisé des enfants usagers de l'établissement)**

Afin d'évaluer l'action de la branche « famille » et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) demande au gestionnaire de lui fournir chaque année un fichier d'informations sur les enfants accueillis. Ce fichier appelé Filoué comporte des informations : âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime sécurité sociale, nombre d'heures et la facturation. Les données rendues au préalable anonymes sont exploitées par la CNAF pour produire des statistiques permettant de mieux connaître les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements et leurs familles.

La signature du règlement vaut acceptation de la participation à l'enquête Filoué. La famille peut s'opposer à cette collecte. Dans ce cas, elle doit le faire savoir par écrit adressé à la Communauté de communes du Clermontois ou mail mpe.clermont@pays-clermontois.fr.

- **Le droit à l'image**

Le droit à l'image permet de faire respecter le droit à la vie privée pour les familles. Ainsi, il est nécessaire d'avoir l'accord écrit des parents ou représentants légaux pour utiliser l'image de l'enfant. La fiche d'autorisations, est prévue à cet effet.

Annexe 1 : Protocole d'urgence

Chute, traumatisme, malaise avec ou sans perte de connaissance, plaie importante, brûlure grave, trouble du comportement

Garder son calme

- protéger la victime
- Ne pas laisser la victime seule
- Ne pas la faire boire
- Ne pas la déplacer (sauf grave danger ou accident immédiat)

1. Appeler le SAMU : 15

En précisant :

- l'adresse exacte et complète
- le lieu de l'incident (chute d'une table à langer, d'un lit...)
- la nature de l'évènement (chute ? malaise ? crise convulsive ? ...)
- l'état apparent de la victime :
 - Y-a-t-il saignement ?
 - La victime respire-t-elle ?
 - Répond-elle à la stimulation
 - Est-elle consciente ?
 - Y-a-t-il des sueurs ? De l'agitation ?
- les mesures déjà prises (position latérale de sécurité par exemple)

2. Organiser l'accès des secours

L'accès doit toujours être libre

3. Appeler la direction ou se référer à la continuité de direction

4. Prévenir la famille de l'enfant

Annexe 2 : Protocole den cas de maltraitance

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) : « *la maltraitance de l'enfant comprend toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou psychoaffectifs, de sévices sexuels, de négligences ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans un contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir* »

Sources et références :

- <https://solidarites-sante.gouv.fr>
- Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance
- Loi n° 2004-1 du 2 janvier 2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance
- Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Formes de maltraitance d'enfants :

Les violences physiques

Elles se traduisent par l'usage de la force ou de la violence contre un enfant, de telle sorte qu'il soit blessé ou risque de l'être : frapper (avec la main, avec le poing, avec le pied, avec un objet...), mordre, brûler, empoisonner, droguer ou inciter à consommer des substances dangereuses (alcool, tabac, stupéfiants...), étouffer, étrangler, secouer, bousculer, noyer... Les violences commises contre les enfants n'ont pas besoin d'être habituelles ou répétées pour tomber sous le coup de la loi. Les violences commises contre les enfants sont sévèrement punies par la loi, a fortiori lorsque l'auteur est un parent ou un proche de la victime.

Les violences conjugales

Les violences faites aux femmes sont aussi, bien souvent, des violences faites aux enfants.

Les violences au sein du couple ont des conséquences graves, parfois fatales, sur les enfants qui y sont exposés et en deviennent ainsi pleinement victimes.

Assister à des scènes de violences a des effets sur la santé des enfants : énurésie (« pipi au lit »), anxiété, syndrome de stress post-traumatique... Elles peuvent avoir des conséquences sur leur développement : perte d'estime de soi et une construction identitaire fondée sur des convictions stéréotypées concernant les femmes et les hommes. Enfin, l'isolement auquel le secret familial oblige, et la méconnaissance des modalités relationnelles autres que la violence, surexposent l'enfant à l'effet désocialisant de la violence, augmentant ainsi le risque de reproduction des comportements violents.

Le syndrome du bébé secoué

Aussi appelé "traumatisme crânien non accidentel" (TCNA), le syndrome du bébé secoué se traduit lorsqu'un bébé ou un jeune enfant est violemment secoué par un adulte. Ces secousses, toujours extrêmement violentes, sont produites le plus souvent lors de la saisie du bébé sous les aisselles ou par le thorax. Sa tête se balance rapidement d'avant en arrière et son cerveau heurte les parois de son crâne. Le bébé peut alors arrêter de respirer et des lésions cérébrales, oculaires et de la moelle épinière peuvent survenir. Des pertes de neurones importantes, qui impacteront l'enfant toute sa vie, peuvent aussi être occasionnées.

Chaque année, plusieurs centaines d'enfants en sont victimes. Cette maltraitance, perpétrée volontairement par des adultes, parfois dans le déni de la gravité de leur acte, représente la forme la plus grave de traumatisme crânien de l'enfant.

En France, 1 bébé sur 10, victime de secouements, décède, les autres en subiront les conséquences toute leur vie. Le syndrome du bébé secoué est à l'origine de graves séquelles neurologiques qui se manifestent par des déficiences intellectuelles, visuelles ou motrices, ainsi que des troubles du comportement, de la parole ou de l'attention.

L'Assurance maladie propose également quelques conseils pour aider à garder ou à retrouver son calme face à un enfant qui pleure.

Les violences psychologiques

Plus méconnues, peut-être plus difficiles à cerner que les violences physiques, les violences psychologiques ne sont pourtant jamais anodines, a fortiori lorsque la victime est un enfant. La sécurité affective et relationnelle fait partie des besoins fondamentaux de l'enfant. Les insultes ou les propos dénigrants, les humiliations, les menaces, les intimidations, etc. entrent ainsi dans le champ des maltraitements faites aux enfants. Le code pénal réprime les violences quelle que soit leur nature, et les punit des mêmes peines y compris s'il s'agit de violences psychologiques.

Les négligences

Les négligences sont le fait, pour la personne responsable de l'enfant (parents, grands-parents, etc.), de le priver des éléments indispensables à son bon développement et à son bien-être. Il peut s'agir par exemple de privations de nourriture, de sommeil, de soins, d'attention... La négligence est ainsi une forme de maltraitance par omission, à savoir l'absence de mobilisation de l'adulte dont dépendent le présent et l'avenir de l'enfant. Invisible et souvent oubliée, la négligence a néanmoins pour enjeu la survie, la sécurisation, l'éveil, l'estime de soi et l'éducation de l'enfant. La négligence peut ne pas être intentionnelle, mais elle met en danger l'enfant : c'est à ce titre qu'elle entre dans le champ de la maltraitance et doit être signalée.

Les violences sexuelles

Les violences sexuelles ne se limitent pas au viol, mais concernent tous les actes à connotation sexuelle imposés aux enfants. On parle d'agression sexuelle pour désigner toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. Le viol en fait partie, et se caractérise par un acte de pénétration sexuelle (vaginale, anale ou buccale). La maltraitance ne se manifeste pas seulement par une pénétration sexuelle, mais peut prendre la forme d'exhibitionnisme, de voyeurisme, d'implication dans la découverte et/ou la création de matériel pornographique, d'attouchements ou de caresses, de contact uro-génital ou anal.

Le plus fréquemment, les sévices sexuels se produisent au sein de la famille dans une ambiance de chantage et de prise de pouvoir sur l'enfant.

Depuis la loi du 3 août 2018 relative aux violences sexuelles et sexistes, le code pénal précise que la contrainte peut résulter de la différence d'âge entre l'auteur et sa victime, ou de l'autorité que l'auteur exerce sur la victime. De plus, les atteintes sexuelles commises sur un mineur sont punies par la loi même en l'absence de violence, de contrainte, de menace ou de surprise.

Les mutilations sexuelles, la prostitution de mineurs, la pédopornographie et la corruption de mineurs (c'est-à-dire le fait de le rendre témoin d'actes ou d'images à caractère sexuel : masturbation, relations sexuelles, pornographie, etc.) entrent également dans le champ des violences sexuelles.

Autre forme particulière de maltraitance

Le syndrome de Münchhausen par procuration

La personne qui a la garde de l'enfant (par ailleurs en bonne santé) simule une affection, décrit des symptômes qu'aucun témoin n'a constaté, provoque les signes d'une affection ou encore induit des allégations. Cette forme de maltraitance est rare mais elle peut entraîner une importante morbidité ou mortalité chez l'enfant.

Les conséquences sur les victimes

La maltraitance est toujours lourde de conséquences pour les enfants qui en sont victimes.

Les séquelles de la maltraitance ne sont pas seulement physiques : cicatrices ou douleurs, troubles sensoriels, troubles du sommeil, perte de capacités, état de santé durablement dégradé, handicap, voire décès prématuré. En effet, l'impact de la maltraitance sur le cerveau, sur la psychologie et sur le développement des enfants est largement documenté, les professionnels allant jusqu'à parler de psycho-traumatisme.

La maltraitance peut générer chez l'enfant des difficultés relationnelles, de la colère, de l'anxiété, ou encore de la détresse. Dans tous les cas, ce stress risque d'avoir des effets néfastes sur la santé :

- « Perturbation du développement cérébral, notamment dans le traitement de l'information, augmentant le risque de désordres de l'attention, des émotions, de la cognition et du comportement,
- Altération du développement du système biologique de gestion du stress, générant un risque accru de problèmes anxieux, dépressifs et cardiovasculaires, ainsi que d'autres problématiques de santé à l'âge adulte,
- Risque significatif de difficultés émotionnelles et interpersonnelles, incluant des niveaux élevés de négativité, une faible maîtrise des impulsions et des désordres de la personnalité reliés à de faibles capacités de motivation, de confiance et d'affirmation de soi,
- Faiblesse des capacités d'apprentissage et du rendement scolaire, incluant des déficits des fonctions d'exécution et de régulation de l'attention, un QI peu élevé, des difficultés de lecture et un faible niveau d'étude. »

Plus l'enfant est jeune et plus il est dépendant de son environnement. Ainsi, les négligences commises en début de vie peuvent avoir des conséquences très graves sur le développement de l'enfant.

Signalement

- **Tout d'abord il faut distinguer les différents termes**

-Information préoccupante : il s'agit de tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouvant en situation de danger, puisse avoir besoin d'aide

- Signalement : c'est un acte professionnel écrit présentant, après évaluation, la situation d'un enfant en danger qui nécessite une protection judiciaire. Ce terme est ainsi réservé à la saisie du Procureur de la République.

- **Il faut également préciser la notion d'enfance en danger. Il s'agit des enfants en risque et des enfants maltraités**

- Enfant en risque : c'est un enfant qui connaît des conditions d'existence risquant de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité ou de compromettre son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel et social mais qui n'est pas pour autant maltraité.

- Enfant maltraité : il s'agit d'un enfant victime de violences physiques, d'abus sexuels, d'actes de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique.

Si le secret professionnel a pour objet la protection de la vie privée de chacun, tout professionnel qui a connaissance d'un fait de maltraitance est cependant tenu d'en informer l'autorité administrative ou judiciaire. Aussi les intervenants soumis au secret professionnel sont déliés de cette obligation dès lors qu'ils ont connaissance de sévices ou de privations infligés à un mineur (art. 226-14 du Code Pénal).

- **En cas de situation préoccupante, quelle procédure à suivre**

Quand le doute s'installe et que se pose la question d'une possible maltraitance dont serait victime un enfant, il est indispensable de ne pas rester seul avec cette question. En effet, il est impossible d'être objectif et une approche pluridisciplinaire est nécessaire. Le fait d'être plusieurs à réfléchir sur une situation, à partir de places différentes, permet d'apaiser l'inquiétude, soit de la renforcer et de pousser plus loin l'investigation.

Tout débute par une première observation. Il faut faire alors un point en équipe, en discuter, d'étayer nos représentations. Puis essayer de faire remonter cela en réunion d'équipe avec la psychologue ou demander l'avis du médecin référent de la structure. Il s'agit alors de prendre du recul.

Si les interrogations perdurent, on se tourne vers notre instance « levier » : la PMI (MDS) et le médecin PMI référent de la structure.

- Maison Départementale de Solidarités :

27 avenue Gambetta 60600 CLERMONT / 03.44.10.78.30

- CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) :

1 avenue de l'Europe 60600 Beauvais / 03.44.45.14.95

- **Comment signaler**

Par écrit, une lettre, contenant :

- les coordonnées de la personne qui signale, votre situation (ou profession), votre service le cas échéant, vos coordonnées.
- les coordonnées du mineur concerné (identité de l'enfant, âge ou date de naissance, nom(s) des parents, adresse des parents)
- un descriptif circonstancié des faits (faits constatés ou rapportés sans jugement de valeur)
- Pour les cas d'une exceptionnelle gravité (maltraitance ou violences sexuelles par exemple), il est possible de s'adresser directement par courrier au Procureur de la République.

N° Vert national = 119

Un signalement téléphonique par un professionnel doit toutefois être confirmé par un écrit.

Le 119 est le service d'accueil téléphonique national gratuit, il est chargé de recueillir les signalements concernant les enfants maltraités. Il fonctionne 24h/24h et a pour vocation à la fois le recueil de signalements et l'écoute des personnes et mineures en difficulté pour leur apporter aides et conseils. L'appel peut rester anonyme et n'apparaîtra pas sur la facture de téléphone.

- **Quelles suites au signalement**

Ainsi, tout signalement d'enfant en situation de risque fait l'objet d'une évaluation par une équipe pluridisciplinaire de circonscription (assistante sociale, médecin...).

Après l'évaluation, 4 possibilités sont ouvertes :

1. Classement sans suite dans le cas où le danger n'est pas avéré
2. Suivi social et/ou protection maternelle infantile
3. Intervention au titre de l'aide sociale à l'enfance mandatée par l'inspecteur de l'ASE (mesures éducatives, proposition de placement ...)
4. S'il se confirme que l'enfant est en danger et/ou que la famille n'adhère pas à l'intervention du service, l'inspecteur signale la situation au Procureur de la République.

Annexe 3 : Protocole médical

Conditions d'admission des enfants

1. VACCINATIONS

Les enfants doivent avoir reçu avant l'entrée au sein de la halte-garderie, les vaccinations obligatoires conformément au calendrier préconisé par le ministère de la santé, affichées dans les locaux et disponibles dans le carnet de santé de l'enfant.

L'absence de vaccination obligatoire est un motif de refus d'admission ou d'exclusion de l'établissement. Lors des différentes vaccinations, les parents doivent fournir le carnet de santé afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

Si les vaccinations ne sont pas à jour, il ne pourra être procédé qu'à une admission provisoire d'une durée de trois mois, permettant aux parents de régulariser la situation vaccinale.

2. CERTIFICAT MEDICAL

Lors de l'inscription, les parents d'un enfant de plus de 4 mois doivent fournir un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité. Le médecin doit aussi fournir toutes les informations concernant la santé de l'enfant (allergie, traitement, antécédent...).

Pour les enfants de moins de 4 mois, une visite médicale sera organisée au sein de la structure, avec l'accord des parents, par notre médecin référent.

Conduites à tenir

Lors d'un problème de santé survenant en cours de journée

Lors de l'inscription, les parents autorisent le personnel de la halte-garderie à prendre toutes les dispositions en cas de maladie ou accident.

En cas d'extrême urgence

Appel au SAMU, transfert de l'enfant dans un centre hospitalier selon la situation.
Les parents seront immédiatement avertis des décisions prises.

En cas de symptômes n'ayant pas de caractères d'urgence

Tel que : hyperthermie, diarrhée, l'enfant peut être gardé à la halte-garderie selon son état.

En cas d'hyperthermie supérieure à 38.5 °C

Le personnel de la halte-garderie donnera du paracétamol (suspension buvable de préférence) et informera les parents.

Si l'état de santé de l'enfant ne s'améliore pas dans les heures qui suivent (nouvelle hausse de la température, mal être de l'enfant), la direction contactera les parents afin qu'ils viennent le chercher.

Lors de l'arrivée d'un enfant malade Si l'enfant n'a pas été examiné et qu'il est constaté par le référent santé accueil inclusif ou un membre de l'équipe, des signes d'affection aigüe ou contagieuse, celui-ci ne pourra être admis au sein de l'établissement.

Si l'enfant a été examiné par son médecin traitant, que celui-ci l'a mis sous traitement médical et a estimé qu'il pouvait retourner en collectivité (preuve faite par le certificat médical) sans risque de contagion,

l'enfant pourra alors réintégrer l'établissement. Toutefois, un membre habilité peut refuser son admission s'il y a un risque de dégradation de l'état (ex : déshydratation, bronchiolite...).

Par mesure de sécurité, la famille s'engage à informer le personnel de toute prise de médicament avant l'arrivée de l'enfant, afin d'éviter tout surdosage, ainsi que des soins qu'il pourrait avoir à l'extérieur (ex : kiné respiratoire).

- **L'administration de médicaments**

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, le professionnel de l'accueil de jeunes enfants procède aux vérifications suivantes :

- ☐ Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française ;
- ☐ Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- ☐ Le/les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont autorisé ces soins ou traitements médicaux ;
- ☐ Le médicament et/ou le matériel nécessaire a été fourni ainsi que l'ordonnance conforme à cette prescription ;
- ☐ Le professionnel réalisant le soin a été formé aux gestes qu'il lui est demandé de réaliser.

L'administration fait l'objet d'une traçabilité comportant le nom de l'enfant, la date et l'heure, le nom du professionnel ayant administré ainsi que le nom du médicament et la posologie.

Après avis de la hiérarchie, tout professionnel peut administrer du doliprane, s'il en est d'accord. Seuls les infirmiers diplômés d'Etat et auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat sont autorisés à administrer les autres traitements et réaliser les soins spécifiques.

Les parents donneront les prises de médicaments du matin et du soir.

- **Pour les médicaments à reconstituer (poudre + eau) :**

Seul un flacon non reconstitué et non entamé sera accepté. Ce flacon ne pourra pas faire les allers-retours avec le domicile. Il doit être réservé uniquement à l'usage au sein de l'établissement.

- **Les maladies à évictions**

- l'angine bactérienne
- la coqueluche
- l'hépatite A
- les infections à méningocoque
- les oreillons
- la rougeole (minimum 7 jours d'éviction)
- la scarlatine (minimum 2 jours de traitement)
- la tuberculose
- la gastro-entérite
- la varicelle (retour possible une fois que toutes les lésions sont sèches)
- le pied-main-bouche (retour possible une fois que toutes les lésions sont sèches)
- la rubéole
- la grippe
- Coronavirus

Pour toutes ces maladies, en cas de suspicion ou de doute, un certificat de non-contagion vous sera demandé pour le retour en collectivité.

- **Le retour en collectivité sera possible pour ces maladies**

- **L'impétigo** : après 48h d'éviction (72h selon étendue des lésions) + traitement antibiotique à la maison (traitement se prolongeant lors du retour en collectivité) et certificat médical
- **La gale** : après 72h d'éviction + traitement local à la maison (se prolongeant lors du retour en collectivité) + certificat médical

- **Seront acceptés avec traitement et certificat médical**

- **la conjonctivite** : consultation en cas de suspicion puis retour possible dès le lendemain uniquement si le traitement a débuté à la maison. Une déduction de 24h est accordée le temps d'obtenir un rdv médical et sur présentation du justificatif médical (fiche de déduction)
- **la bronchiolite** (selon l'état général de l'enfant)
- **le muguet**

- **Sera accepté une fois le traitement minutieux débuté et de son efficacité**

- **la pédiculose** (ne nécessite pas de certificat médical)

Descriptif

Le protocole médical et d'urgence représente un volume conséquent, il reste consultable à l'entrée de la structure et validé par la PMI. [En voici les points essentiels :](#)

- **Fièvre**

- Dans tous les cas : découvrir l'enfant, le rafraichir, proposer de boire de l'eau très souvent, surveiller et évaluer son inconfort.

- Si température à 38.5°C et plus :

Sauf s'il y a allergie ou intolérance au paracétamol attestée par le médecin traitant, administrer à l'enfant : paracétamol, en suspension buvable de préférence, une dose kg toutes les 6 heures.

En cas de refus de l'enfant ou en cas de vomissement, passer au suppositoire.

- **Douleurs** (dentaires, ORL, inconfort général, comportements inhabituels...)

Après observation de l'état général de l'enfant, le paracétamol pourra être administré avec l'accord de la direction.

- **Eruption cutanée**

- Eruption associée ou non à de la fièvre, avec état général conservé : appeler les parents et les orienter vers leur médecin traitant et surveiller

- Eruption associée ou non à de la fièvre avec état général altéré : appeler le SAMU 15

- **Diarrhées et/ou vomissements**

- Prendre la température et traiter la fièvre si besoin

- Si diarrhées et/ou vomissement isolés : signaler aux parents

- Si diarrhées et/ou vomissement répétés : appeler les parents et les orienter vers leur médecin traitant.

L'enfant ne sera pas accepté à la halte-garderie s'il fait plus de 3 selles liquides ou vomissements.

- **Saignement du nez**

Faire pencher la tête en avant et comprimer la narine qui saigne.

Si saignement persiste après 10 minutes, appeler le 15.

- **Convulsion hyperthermique**

- appeler le 15
- découvrir l'enfant
- le mettre en position latérale de sécurité et vérifier la liberté des voies aériennes
- noter l'heure de début et la fin de la crise
- s'il y a un PAI pour l'enfant, suivre le protocole
- s'il n'y a pas de PAI, suivre les prescriptions du médecin du 15

- **Chute**

Hématome :

- Mettre de la glace ou pack de froid

Plaie ouverte :

- Nettoyer la plaie au savon et à l'eau puis sécher
- Désinfecter avec antiseptique et des compresses stériles
- Mettre un pansement si besoin

- **Insolation**

- Déshabiller l'enfant
- Le rafraîchir avec un gant froid
- L'installer dans un endroit frais et aéré
- Le faire boire beaucoup
- Donner du paracétamol si hyperthermie

- **Piqures d'insectes**

- s'il s'agit d'une pique : soulager avec une poche de froid
- s'il s'agit d'une tique : une pince à tiques est à disposition des parents. Ils seront appelés pour venir immédiatement la retirer. Une consultation est préconisée pour un traitement adapté.
- s'il s'agit d'une abeille ou d'une guêpe : Essayer d'enlever le dard avec une pince à épiler puis appliquer une poche de froid et désinfecter avec de l'antiseptique.

Si l'enfant présente un malaise, une pâleur, une éruption ou une gêne respiratoire : appeler le 15

- **Brûlure**

La zone sera refroidie immédiatement sous l'eau.

Si douleur : administration de paracétamol et ne rien appliquer sans avis médical

Selon la gravité : prévenir le SAMU, recouvrir d'un linge propre

- **Morsure**

- Rassurer l'enfant
- Désinfection à l'eau et au savon
- Application d'une poche de froid
- Si plaie : désinfection avec un antiseptique

Annexe 4 : Protocole de sortie

Lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, sont autorisés à sortir :

- 2 professionnels minimum, dont un ayant la qualification EJE, AP ;
- A raison d'un professionnel pour 2 enfants lors des déplacements.

Avant de sortir :

L'équipe doit impérativement informer la direction et compléter la feuille de sortie en indiquant :

- Les professionnels accompagnants ;
- L'heure de départ ;
- L'heure d'arrivée ;
- Le nom et prénom des enfants sortants en s'assurant au préalable de l'autorisation de sortie par la famille ;
- Le trajet réalisé.

Date	Professionnels accompagnants	Heure du départ	Heure d'arrivée	Enfants sortants	Trajet réalisé	Observations lors de la sortie

Il est obligatoire de se munir de :

- La trousse à pharmacie + PAI de l'enfant si concerné ;
- D'un téléphone chargé ;
- Des numéros des familles.

A l'arrivée du lieu de sortie :

S'il s'agit d'un espace fermé, connu et si la démarche est validée en amont par la direction : un professionnel ayant la qualification EJE, AP, peut rester avec 4 enfants.

Annexe 5 : La tarification selon le barème CNAF

L'application du barème institutionnel des participations familiales requiert l'utilisation d'un plancher et d'un plafond ressources à retenir pour l'application du taux d'effort permettant de déterminer le montant du tarif horaire dans les structures d'accueil de jeunes enfants bénéficiaires de la PSU.

Pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 août 2025, les montants et taux d'effort à retenir sont les suivants :

- ➔ Ressources mensuelles plancher = 801 Euros
- ➔ Ressources mensuelles plafond = 7 000.00 Euros

Nombre d'enfants	Taux d'effort
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.031 %
5 enfants	0.031 %
6 enfants	0.031 %
7 enfants	0.031 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants et plus	0.0206 %

Tarif horaire = ressources mensuelles des deux parents de l'année N-2 X taux d'effort

Pour la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2025, les montants et taux d'effort à retenir sont les suivants :

- ➔ Ressources mensuelles plancher = 801 Euros
- ➔ Ressources mensuelles plafond = 8500 Euros

Nombre d'enfants	Taux d'effort
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.031 %
5 enfants	0.031 %
6 enfants	0.031 %
7 enfants	0.031 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants et plus	0.0206 %

Tarif horaire = ressources mensuelles des deux parents de l'année N-2 X taux d'effort

Annexe 6 : Les fermetures 2025

- ☒ Samedi, dimanche, lundi
- ☒ Les jours fériés
- ☒ Du mercredi 1^{er} au vendredi 03 janvier
- ☒ Vendredi 09/05
- ☒ Vendredi 30/05
- ☒ Jeudi 20 et vendredi 21 février
- ☒ Du mardi 14 au vendredi 18 avril
- ☒ Du mardi 15 juillet au mardi 19 août inclus
- ☒ Jeudi 30 et vendredi 31 octobre
- ☒ Du mardi 23 décembre 2025 au vendredi 02 janvier 2026 inclus
- ☒ Une fermeture à 17h, en décembre, le jour de la fête de fin d'année - Date à définir par le gestionnaire, qui sera communiquée au minimum un mois à l'avance.
- ☒ 2 journées pédagogiques – à définir par le gestionnaire. Dates qui seront communiquées au minimum un mois à l'avance.

Acceptation du règlement de fonctionnement

Nous, soussignés, Mme - Mr - Mmes - Mrs :

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

Parents de l'enfant :

.....

déclarons avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la présente structure et en respecter les termes.

ou

Je soussigné(e), Mme, Mr :

.....

Représentant légale de l'enfant :

.....

Déclare avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la présente structure.

Date :

Signature du/des parent(s) ou représentant(s) légal(aux) :

www.pays-clermontois.fr

Communauté de communes du Clermontois

> 9 Rue Henri Breuil - 60600 Clermont
Du lundi au vendredi de 9H à 12h et de 17h

> Tél. 03 44 50 85 00
accueil@pays-clermontois.fr



LES COMMUNES

Agnetz - Breuil-le-Sec - Breuil-le-Vert - Bury - Cambronne-les-Clermont -
Catenoy - Clermont - Erquy - Etouy - Fitz-James - Fouilleuse -
Lamécourt - Maimbeville - Mouy - Neuilly-sous-Clermont - Nointel -
Rémécourt - Saint Aubin-sous-Erquy

PAYS DU
CLERMONTOIS
COMMUNAUTE DE COMMUNES



PROTOCOLE D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

Mesures
préventives
d'hygiène
générale

Halte-garderie à Bury
2025

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



SURFACE	FRÉQUENCE	PRODUITS	MÉTHODE	QUI
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent de la Mairie
Plinthes	1 fois par semaine	Détergent désinfectant sol	Nettoyage et désinfection des plinthes	Agent de la Mairie
Vitres	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80) Dépoussiérage des rebords de fenêtres	Agent de la Mairie
Murs	Tous les jours 1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi-surfaces	Nettoyage des tâches visibles sur les murs Parois lessivables	Agent de la Mairie
Tables, chaises, tabouret, chaises hautes	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Nettoyage détergent et désinfectant	Agent de la Mairie Equipe HG (chaise haute+transats)
Mobiliers	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Nettoyage désinfectant façades verticales meubles bas	Agent de la Mairie Equipe HG
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent de la Mairie Equipe HG
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie

Plan de nettoyage - Salle de repas

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



SURFACE	FRÉQUENCE	PRODUITS	MÉTHODE	
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent de la Mairie
Vitres	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80) Dépoussiérage des rebords de fenêtres	Agent de la Mairie
Plan de travail et surface	Après chaque utilisation	Détergent désinfectant multi-surfaces	Nettoyage et désinfection du plan de travail	Equipe HG avant et après chaque biberon constitué + Agent de la Mairie
Réfrigérateur	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi-surfaces	Nettoyage et désinfection de l'intérieur du réfrigérateur	Agent de la Mairie
Chauffe-biberons	1 fois par semaine	Détartrage vinaigre blanc		Equipe HG
Poubelle	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent de la Mairie Equipe HG
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe HG

Plan de nettoyage – Cuisine /Biberonnerie

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	
Plan de change et matelas	2 x/jour et si souillures	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Equipe HG Agent de la Mairie
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent de la Mairie Equipe HG
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent de la Mairie
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe HG
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie
Vitres / miroirs	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80) Dépoussiérage des rebords de fenêtres	Agent de la Mairie
Sanitaire enfant	Tous les jours et si souillures	Gel détartrant détergent et désinfectant	Nettoyage désinfectant détartrant des lavabos, robinets, porte-brosse, WC intérieur et extérieur	Agent de la Mairie + Equipe HG si souillure lors d'un passage aux toilettes/change
Linges de toilette	Tous les jours		Lavage du linge	Agent de la Mairie + Equipe HG

Plan de nettoyage - Espace de soins

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Responsable
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Mairie
Vitres miroirs/porte vitrées rebords fenêtres	Tous les jours	Détergent vitres	Nettoyage et désinfection à hauteur d'homme (1m80)	Agent de la Mairie
Surface après activités	Après utilisation	Détergent désinfectant multi-surfaces		Equipe HG
Mobiliers	1 fois tous les 15 jours	Détergent désinfectant multi-surfaces Bactopin plus spray	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie + Equipe HG
Poubelles	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent de la Mairie + Equipe HG
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie
Doudous/gigoteuses			Inviter les parents à les nettoyer le week-end	Equipe HG
Tapis de motricité	Tous les jours	Brosse + Détergent désinfectant sol	Nettoyage et désinfection à la brosse + lavette verte	Agent de la Mairie
Jouets	1 fois par semaine sauf jouets 1 ^{er} âge ou si souillures	Produit vaisselle désinfectant	Nettoyage et désinfection à la lavette verte, rinçage et séchage à l'air libre	Equipe HG
Coussins/jouets en tissus	1 fois par semaine et en cas de souillure	Lessive fournie par la Mairie	Lavage en machine	Equipe HG

Plan de nettoyage - Espace de vie

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	1 fois par semaine	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent de la Mairie
Plinthes	1 fois par semaine	Détergent désinfectant sol		Agent de la Mairie
Vitres	1 fois par semaine	Détergent vitres		Agent de la Mairie
Rebords de fenêtre	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi-surfaces		Agent de la Mairie
Luminaires	1 fois par semaine		Dépoussiérage	Agent de la Mairie
Lits barreaux Couchettes	1 fois par semaine 1 fois par mois	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Equipe HG
Draps	1 fois par semaine ou après souillure		Lavage machine à laver	Agent de la Mairie Equipe HG
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie

Plan de nettoyage - Espaces de repos

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE



Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien municipal
Vitres / Miroirs	1 fois par semaine	Détergent vitres		Agent d'entretien
Toilettes/lavabos	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Nettoyage désinfectant détartrant des lavabos, robinets, porte-brosse, WC intérieur et extérieur	Agent d'entretien
Poignées de porte / interrupteurs	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien
Lavage des mains	Tous les jours	Savon doux Gel hydroalcoolique possible	Respect des étapes dont la procédure est affichée sur site	Equipe HG

Plan de nettoyage - Sanitaires adulte

SURFACE	FRÉQUENCE	PRODUITS	MÉTHODE	QUI ?
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Equipe HG
Vitres	1 fois par semaine	Détergent vitres		Agent de la Mairie
Poubelle	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Agent de la Mairie + Equipe HG
Mobiliers	1 fois par semaine	Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent de la Mairie

Plan de nettoyage - Bureaux

Surface	Fréquence	Produits	Méthode	Qui ?
Sol	Tous les jours	Détergent désinfectant sol	Balayage humide des sols Nettoyage et désinfection des sols	Agent d'entretien
Vitres	Tous les jours	Détergent vitres		Agent d'entretien
Panier		Détergent désinfectant multi-surfaces		Equipe HG
Mobiliers		Détergent désinfectant multi-surfaces	Pulvériser sur la lavette	Agent d'entretien
Poubelle	Tous les jours	Détergent désinfectant multi-surfaces	Vider les poubelles avec tri sélectif Désinfection des poubelles Remise en place de sacs	Equipe HG Agent d'entretien Equipe HG

Plan de nettoyage - Entrée

PROTOCOLE D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

Mesures
préventives
d'hygiène
renforcée

Halte-garderie à Bury
2025



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE

S²LO

En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

- Les produits utilisés restent les mêmes que dans le guide d'hygiène générale. Ce sont des produits de désinfection limitant à la fois le risque épidémique mais aussi le risque d'exposition involontaire des enfants et du personnel à des substances chimiques préoccupantes.
- Toutefois une vigilance sera apportée sur la fréquence de nettoyage des jouets, qui sera réalisé au minimum 1 fois par jour. Les jouets et autres matériels d'éveil ne peuvent être utilisés simultanément par les enfants de plusieurs groupes. Il est recommandé de mettre à disposition des jouets pouvant être facilement désinfectés.
- L'aération des pièces fait l'objet d'une attention particulière pour limiter la circulation du virus : 10 min avant et après l'accueil des enfants, et 10 min toutes les heures.
- Le nettoyage des poignées de porte et points de contact seront effectués 2 fois par jour
- L'utilisation d'aérosol bactéricide ONE-SHOT pourra être mise en place pour décontaminer une pièce
- Les sacs des poubelles de couches seront doublés pour limiter les risques de contamination.



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID : 060-246000376-20250626-2025_05_17-DE

S²LO

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_18 REPRISE EN REGIE DU CAL : TARIFS POUR LA SAISON 2025-2026

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu l'intérêt communautaire en matière de développement culturel et d'animation du territoire,
Vu la nécessité d'encadrer les modalités de participation financière des usagers aux activités et services proposés par l'école de musique,
Considérant la délibération 2025_04_08 du Conseil communautaire quant à la reprise en régie du CAL au 1^{er} juillet 2025,
Considérant la nécessité de déterminer les tarifs des prestations proposées par le CAL pour la saison 2025-2026 (ateliers et spectacles),

Sur proposition du Président de séance,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

FIXE les tarifs des prestations proposées par le CAL pour la saison 2025-2026 comme indiqué dans le tableau ci-dessous ;

Spectacle	Tarif
Adhésion culturelle pour les non-adhérents	15,00 €
Spectacles enfants	3,00 €
Spectacles adultes adhérents	6,00 €
Spectacles adultes non-adhérents	10,00 €
Sorties en bus moins de 18 ans	11,00 €
Sorties en bus pour les adhérents	11,00 €
Sorties en bus pour les non-adhérents	20,00 €
Salon Figurines et maquettes dès 18 ans	4,00 €
Salon Figurines et maquettes tarif spécial * <i>*Sur justificatif pour les 18-25 ans, demandeurs d'emploi, étudiants, PMR</i>	2,00 €

Pour les inscriptions en cours d'année, les tarifs annuels seront proratisés selon le nombre de mois d'exercice, par rapport au nombre de mois réel de tenue de l'activité. Il n'y aura par ailleurs pas de remboursement en cas d'abandon de l'activité.

D'autre part, une carte d'adhérent sera délivrée à chaque inscription. En cas de perte de celle-ci, l'attribution d'une nouvelle carte sera facturée 4€

Tarifs activités cal du clermontois - saison 2025-2026

Activité		Tarif annuel CCC	Tarif remisé 15% dès la 2 ^{ème} activité	Tarif annuel extérieur
Enfants / ados Adhésion annuelle 15 €	Arts plastiques 4-8 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Arts plastiques 9-12 ans - 1h30	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Cardio fight dès 12 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Création bijoux dès 7 ans - 1h30	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Fitness dès 12 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Gymnastique rythmique 3-7 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Hip hop débutant - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Hip hop intermédiaire - 1h30	123,00 €	104,55 €	184,50 €
	Modern'jazz 4-14 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	P'tits artistes 4-6 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Poterie dès 6 ans - 1h30	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Poterie dès 12 ans - 1h30	148,00 €	125,80 €	222,00 €
	Renforcement musculaire dès 12 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Théâtre 6-7 ans - 1h	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Théâtre dès 8 ans - 1h30	96,00 €	81,60 €	144,00 €
	Voyage aux pays des artistes 7-11 ans - 1h30	96,00 €	81,60 €	144,00 €

Tarifs activités cal du clermontois - saison 2025-2026

Activité		Tarif annuel CCC	Tarif remis 15% dès la 2 ^{ème} activité	Tarif annuel extérieur
Adultes (+18 ans) Adhésion annuelle 27 € Adhésion familiale 40 €	Acti gym sénior - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Anglais - 2h	201,00 €	170,85 €	301,50 €
	Cardio fight - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Couture - 3h tous les 15 jours	165,00 €	140,25 €	247,50 €
	Création vêtements - 3h tous les 15 jours	165,00 €	140,25 €	247,50 €
	Dessin - 2h	177,00 €	150,45 €	265,50 €
	Encadrement d'art selon planning	240,00 €	204,00 €	360,00 €
	Figurines et maquettes - 4h une fois par mois	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Fitness - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Gym douce - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Gym d'entretien - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Marche nordique - 2h	114,00 €	96,90 €	171,00 €
	Marche santé - 2h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Peinture - 2h	177,00 €	150,45 €	265,50 €
	Photo - 2h	183,00 €	155,55 €	274,50 €
	Pilates - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Poterie - 1h30	216,00 €	183,60 €	324,00 €
	Poterie - 2h	288,00 €	244,80 €	432,00 €
	Qi Gong - 1h	123,00 €	104,55 €	184,50 €
	Renforcement musculaire - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Sophrologie - 1h	132,00 €	112,20 €	198,00 €
	Stretching postural - 1h	108,00 €	91,80 €	162,00 €
	Théâtre - 2h	114,00 €	96,90 €	171,00 €
	Yoga - 1h	243,00 €	206,55 €	364,50 €

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 30/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 30/06/2025

Fait à Clermont,

le : 30/06/2025



The signature is a large, stylized, circular scribble in black ink, partially overlapping the official stamp of the Communauté de communes du Clermontois.

Lionel OLLIVIER

Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_19 REPRISE EN REGIE DU CAL : TARIFS ATELIERS MUSICAUX INTEGRES A L'ECOLE DE MUSIQUE 2025-2026

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu l'intérêt communautaire en matière de développement culturel et d'animation du territoire,
Vu la nécessité d'encadrer les modalités de participation financière des usagers aux activités et services proposés par l'école de musique,
Considérant la délibération 2023_10_09 du Conseil communautaire quant à l'actualisation des tarifs 2024/2025 de l'école de musique du Clermontois,
Considérant la délibération 2024_04_10 du Conseil communautaire quant à la reprise en régie et définition du nouveau périmètre de la future CSP,
Considérant la reprise en régie à compter du 1er juillet 2025 des ateliers musicaux du CAL intégrés au sein de l'école de musique,
Considérant la nécessité de mettre à jour les tarifs de l'école de musique pour la rentrée 2025-2026,
Considérant le choix des élus de maintenir la même grille tarifaire que celle appliquée par Léo Lagrange pour la saison 2025/2026,

Sur proposition du Président de séance,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

FIXE Les tarifs des ateliers musicaux intégrés à l'école de musique pour la rentrée 2025-2026 comme indiqué dans le tableau ci-après :

Type de cours	– 25 ans		+ 25 ans		Réductions (étudiant, demandeur d'emploi, minimas sociaux - Clermontois)
	Habitant CCC	Extérieur au Clermontois	Habitant CCC	Extérieur au Clermontois	
Cours collectifs (formation musicale)	Gratuit	87,00 €	Gratuit	87,00 €	Néant
Cours individuels (pratique instrumentale)	261,00 €	391,50 €	522,00 €	783,00 €	Néant

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 30/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 30/06/2025

Fait à Clermont,
le : 30/06/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_20 ÉCOLE DE MUSIQUE : DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL DE L'OISE POUR DES INTERVENTIONS EN MILIEUX SCOLAIRES**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu la mise en œuvre par l'école de musique de la Communauté de communes du Clermontois, d'actions pédagogiques en direction du jeune public des écoles primaires et maternelles permettant la découverte de l'univers musical et artistique ;

Vu le partenariat mis en place avec l'Education Nationale, permettant également le développement et l'enrichissement du projet pédagogique respectif de chaque école ;

Vu les écoles primaires et maternelles des communes d'Agnetz, Breuil le Sec, Breuil le Vert, Bury, Cambronne les Clermont, Catenoy, Clermont, Etouy, Fitz-James, Lamécourt, Mouy, Neuilly sous Clermont, Nointel et Saint Aubin, bénéficiant de ce partenariat dont les interventions ont été mises en place pour l'année scolaire 2024-2025 ;

Considérant que ces actions pédagogiques sont importantes pour la découverte de l'univers musical et artistique par les enfants des milieux scolaires ;

Considérant que le Conseil Départemental de l'Oise peut apporter son concours financier pour ces actions pédagogiques ;

Sur proposition du Président de séance,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

AUTORISE le Président à solliciter une aide financière auprès Conseil Départemental de l'Oise ;

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier le Vice-président pris dans l'ordre des nominations, à signer tout document relatif à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH

2025_05_21 HABILITATION DE SIGNATURE DU MARCHE D'ATTRIBUTION DES TITRES RESTAURANT POUR LE PERSONNEL TERRITORIAL

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code des marchés publics,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,
Considérant la volonté de compléter l'action sociale, collective ou individuelle, qui vise à améliorer les conditions de vie des agents intercommunaux,
Considérant qu'en l'absence de restaurant administratif mis à disposition des agents, ceux-ci peuvent bénéficier de titres restaurant leur permettant de payer leurs frais de repas de leur pause méridienne,
Considérant la reprise en régie du personnel du CAL et la consommation avancée de l'enveloppe financière du précédent marché,
Considérant la non-reconduction du marché 2024-11 au 3 septembre et la nécessité de lancer une nouvelle procédure afin de maintenir cette action sociale en faveur des agents de la collectivité,
Considérant qu'une nouvelle procédure d'appel d'offres a été publiée le 6 juin 2025,
Considérant le marché sous forme d'un accord cadre à bons de commande programmé pour une période d'une année à compter du 1er octobre 2025, reconductible 3 années supplémentaires avec une échéance au 30 septembre 2029,
Considérant qu'il est établi sur une quantité maximale annuelle de 38.000 titres restaurant pour un montant maximum de 200.000,00 € par an, soit sur 4 ans : 152.000 repas pour un global de 800.000,00 € HT,

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

AUTORISE le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement pour quelque raison que ce soit de ce dernier, un Vice-président pris dans l'ordre des nominations à signer :

- le marché de prestation de services dans la limite de 200.000,00 € par an, soit 800.000,00 € pour 4 ans,
- les avenants, décisions éventuelles à intervenir et toutes les pièces afférentes relatives à l'exécution de ce marché.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_22_01 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - TRANSFORMATION EMPLOI ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL EN AGENT DE MAITRISE

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

Un agent de la Direction environnement a passé le concours d'agent de maîtrise. À la suite de sa réussite et à sa demande de nomination sur ce nouveau cadre d'emplois, une transformation de l'emploi d'adjoint technique territorial en agent de maîtrise territorial est requise.

Le Président propose à l'assemblée :

En date du 1er juillet 2025, la suppression d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques (ouvert aux grades d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2ème classe et adjoint technique principal de 1ère classe) à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

La création à la même date d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux (ouvert aux grades d'agent de maîtrise et agent de maîtrise principal) à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux (ouvert aux grades d'agent de maîtrise et agent de maîtrise principal) relevant de la catégorie hiérarchique C.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : Chargé(e) de mission PLPDMA

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les

conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement de fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

L'agent devra justifier d'un diplôme et d'une expérience professionnelle en lien avec les missions dédiées et la rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

En cas d'absence de l'agent en poste pour temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de sa participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, il pourra être fait appel à un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à la vacance temporaire d'emploi.

Le contrat établi sur le fondement du premier alinéa sera conclu pour une durée déterminée et renouvelé, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Il pourra prendre effet avant le départ de cet agent.

Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1 et 3-2 ;
Considérant l'avis émis par le Comité Social Territorial le 12 juin 2025 ;
Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire le 22 mai 2025 ;

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

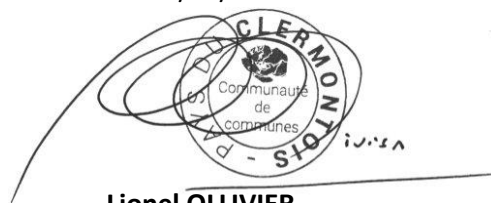
Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

ADOpte la proposition du Président au 1^{er} juillet 2025 ;
ACTUALISE ainsi le tableau des emplois ;
INSCRIT au budget les crédits correspondants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 30/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 30/06/2025

Fait à Clermont,
le : 30/06/2025

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'CLERMONTAIS' at the top, 'Communauté de communes' in the center, and 'D - 03' at the bottom. The signature is a cursive script that loops around the stamp.

Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_22_02 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - TRANSFORMATION EMPLOI ADJOINT TECHNIQUE EN TECHNICIEN TERRITORIAL

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

L'agent en immersion sur les fonctions de responsable d'exploitation ne souhaite pas prolonger l'essai. Il convient donc de mettre en adéquation les missions du poste et le cadre d'emplois, et à cet effet transformer le poste d'adjoint technique principal de 2ème classe en technicien territorial.

Le Président propose à l'assemblée :

En date du 1er juillet 2025, la suppression d'un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques (ouvert aux grades d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2ème classe et adjoint technique principal de 1ère classe) relevant de la catégorie hiérarchique C.

La création à la même date d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des techniciens (ouvert aux grades de technicien, technicien principal de 2ème classe et technicien principal de 1ère classe) à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des techniciens (ouvert aux grades de technicien, technicien principal de 2ème classe et, technicien principal de 1ère classe) à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : Responsable d'exploitation au sein de la Direction environnement et aura à sa charge le management opérationnel du service de collecte des déchets et de la déchèterie.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

L'agent devra justifier d'un diplôme et/ou d'une expérience professionnelle en lien la technicité afférente à l'assainissement et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

En cas d'absence de l'agent en poste pour temps partiel ou indisponible en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de sa participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, il pourra être fait appel à un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à la vacance temporaire d'emploi.

Les contrats établis sur le fondement du premier alinéa seront conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils pourront prendre effet avant le départ de cet agent.

Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1, 3-2 et 3-3 2°,

Considérant l'avis émis par le Comité Social Territorial le 12 juin 2025 ;

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire le 22 mai 2025 ;

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

ADOpte la proposition du Président au 1^{er} juillet 2025 ;
ACTUALISE ainsi le tableau des emplois ;
INSCRIT au budget les crédits correspondants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 30/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 30/06/2025

Fait à Clermont,
le : 30/06/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_22_03 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CREATIONS
D'EMPLOIS DANS LE CADRE DE LA REPRISE EN REGIE DU CAL**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

Monsieur le Président expose que, par délibération 2025_04_08 en date du 4 juin 2025, la Communauté de communes du Clermontois a décidé de reprendre en régie directe la gestion et l'exploitation du Centre d'Animation et de Loisirs (CAL), précédemment confiées à l'association Léo Lagrange dans le cadre d'une délégation de service public, afin d'intégrer cette activité au sein des services intercommunaux.

Compte tenu de cette reprise en régie et du transfert du personnel qui en découle, la création de 22 emplois est nécessaire.

Ce transfert de contrat est prévu par l'article L.1224-3 du Code du travail qui précise que la collectivité ou l'établissement doit proposer à chacun des salariés « un contrat de droit public, à durée déterminée ou indéterminée selon la nature du contrat dont ils sont titulaires.

Sauf disposition légale ou conditions générales de rémunération et d'emploi des agents contractuels « de la personne publique contrairement, le contrat qu'elle propose reprend les clauses substantielles du contrat dont les salariés sont titulaires. »

En raison de ces règles, la collectivité a proposé aux 22 salariés l'association Léo Lagrange un transfert au sein de la Communauté de communes du Clermontois.

Dès lors, conformément à l'article L.1224-3 du Code du travail et à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, la collectivité est tenue de procéder à la création des emplois correspondant aux salariés transférés et d'assurer une publicité de cette création auprès du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale. Pour la collectivité, cela implique la création de 22

emplois permanents qui se répartissent en 2 postes de catégorie A, 12 postes de catégorie B, 8 postes de catégorie C.

Le Président propose à l'assemblée d'approuver, conformément au tableau ci-dessous, la création au 1^{er} juillet 2025, des emplois permanents correspondant aux 22 salariés transférés de Léo Lagrange et d'autoriser Monsieur le Président à signer les contrats de droit public afférents à ces nouveaux agents.

Dénomination du poste / Fonction	Condition d'emploi	Temps emploi hebdomadaire	Grade de référence	Cadre d'emploi	Catégorie d'emploi
Responsable programmation artistique	Temps complet	35h00	Attaché	Attachés territoriaux	A
Responsable adjointe	Temps complet	35h00	Attaché	Attachés territoriaux	A
Médiatrice culturelle	Temps complet	35h00	Rédacteur	Rédacteurs territoriaux	B
Secrétaire chargée de billetterie	Temps complet	35h00	Rédacteur	Rédacteurs territoriaux	B
Animatrice technicienne	Temps non complet	04h00	Animateur principal de 1ère classe	Animateurs territoriaux	B
Animatrice technicienne	Temps non complet	02h45	Animateur principal de 1ère classe	Animateurs territoriaux	B
Animatrice technicienne	Temps non complet	01h20	Animateur principal de 1ère classe	Animateurs territoriaux	B
Coordinateur Numérique	Temps complet	35h00	Technicien territorial principal 1ère classe	Techniciens territoriaux	B
Professeur de Piano	Temps non complet	18h00	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de guitare	Temps non complet	04h30	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de guitare	Temps non complet	13h00	Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur Batterie percussions	Temps non complet	10h00	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de guitare	Temps non complet	16h30	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de Violon/Musiques anciennes	Temps non complet	06h00	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Animateur	Temps non complet	02h45	Adjoint territorial d'animation	Adjoint territoriaux d'animation	C
Secrétaire	Temps complet	35h00	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratifs territoriaux	C

Secrétaire chargée de billetterie	Temps non complet	28h00	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif territoriaux	C
Animatrice technicienne	Temps non complet	09h30	Adjoint territorial d'animation	Adjoint territoriaux d'animation	C
Agent d'entretien	Temps non complet	18h00	Adjoint technique territorial	Adjoint techniques territoriaux	C
Chargée de communication	Temps complet	35h00	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratifs territoriaux	C
Animateur Multi média	Temps complet	35h00	Adjoint technique territorial principal 1ère classe	Adjoint techniques territoriaux	C
Animateur Multi média	Temps complet	35h00	Adjoint technique territorial principal 2ème classe	Adjoint techniques territoriaux	C

Ces emplois seront pourvus selon les conditions ci-dessus par les agents transférés dont les contrats de droit privé deviennent des contrats de droit public à durée déterminée ou indéterminée selon le contrat initial. Monsieur le Président est chargé de recruter les agents affectés à ces postes.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1, 3-2 et 3-3 1^{er} et 2^{ème} alinéa ;

Vu la circulaire NOR BCFF0926531C du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi de mobilité ;

Vu la délibération 2025_04_08 en date du 4 juin 2025 relative à la reprise en régie de l'activité du CAL ;

Considérant l'avis émis par le Comité Social Territorial le 12 juin 2025 ;

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire le 22 mai 2025 ;

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

APPROUVE, conformément au tableau ci-dessous, la création d'emplois permanents à temps complet ou non complet, relevant des grades et catégories hiérarchiques précisés, au sein des cadres d'emplois correspondants, pour une durée hebdomadaire de travail définie pour chacun.

Dénomination du poste / Fonction	Condition d'emploi	Temps emploi hebdomadaire	Grade de référence	Cadre d'emploi	Catégorie d'emploi
Responsable programmation artistique	Temps complet	35h00	Attaché	Attachés territoriaux	A
Responsable adjointe	Temps complet	35h00	Attaché	Attachés territoriaux	A
Médiatrice culturelle	Temps complet	35h00	Rédacteur	Rédacteurs territoriaux	B
Secrétaire chargé de billetterie	Temps complet	03h00	Rédacteur	Rédacteurs territoriaux	B
Animatrice technicienne	Temps non complet	04h00	Animateur principal de 1ère classe	Animateurs territoriaux	B
Animatrice technicienne	Temps non complet	02h 45	Animateur principal de 1ère classe	Animateurs territoriaux	B
Animatrice technicienne	Temps non complet	01h20	Animateur principal de 1ère classe	Animateurs territoriaux	B
Coordinateur Numérique	Temps complet	35h00	Technicien territorial principal 1ère classe	Techniciens territoriaux	B
Professeur de Piano	Temps non complet	18h00	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de guitare	Temps non complet	04h30	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de guitare	Temps non complet	13h00	Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur Batterie percussions	Temps non complet	10h00	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de guitare	Temps non complet	16h30	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Professeur de Violon/Musiques anciennes	Temps non complet	6h00	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique	B
Animateur	Temps non complet	02h45	Adjoint territorial d'animation	Adjoint territoriaux d'animation	C
Secrétaire	Temps complet	35h00	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratifs territoriaux	C
Secrétaire chargé de billetterie	Temps non complet	28h00	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratifs territoriaux	C
Animatrice technicienne	Temps non complet	09h30	Adjoint territorial d'animation	Adjoint territoriaux d'animation	C
Agent d'entretien	Temps non complet	18h00	Adjoint technique territorial	Adjoint techniques territoriaux	C

Dénomination du poste / Fonction	Condition d'emploi	Temps emploi hebdomadaire	Grade de référence	Cadre d'emploi	Catégorie d'emploi
Chargée de communication	Temps complet	35h00	Adjoint administratif territorial	Adjointes administratifs territoriaux	C
Animateur Multi média	Temps complet	35h00	Adjoint technique territorial principal 1ère classe	Adjointes techniques territoriaux	C
Animateur Multi média	Temps complet	35h00	Adjoint technique territorial principal 2ème classe	Adjointes techniques territoriaux	C

Ces emplois seront pourvus selon les conditions ci-dessus par les agents transférés dont les contrats de droit privé deviennent des contrats de droit public à durée déterminée ou indéterminée selon le contrat initial.

ACTUALISE ainsi le tableau des emplois avec la création des 22 postes au 1^{er} juillet 2025 ;

INSCRIRE au budget les crédits correspondants ;

AUTORISER le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et au transfert de personnel.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 30/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 30/06/2025

Fait à Clermont,
le : 30/06/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

TABLEAU DES EFFECTIFS PERMANENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AU 1ER JUILLET 2025

Grade / Filière	Cat	Effectifs budgétaires	Effectifs budgétaires en ETP	Effectifs pourvus	Effectifs pouvus en ETP	Dont TNC	Occupé par un titulaire	Occupé par un non titulaire	Hommes	Femmes
EMPLOIS FONCTIONNELS										
Directeur Général des services	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Directeur Général Adjoint des services	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
TOTAL (1)		2	2	2	2	0	2	0	0	2
EMPLOIS SPECIFIQUES										
Collaborateur de cabinet	A	1	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL (2)		1	1	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE ADMINISTRATIVE										
Attaché hors classe	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Attaché principal	A	2	2	2	2	0	2	0	0	2
Attaché	A	10	10	8	8	0	3	5	1	7
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Rédacteur principal de 2ème classe	B	4	4	4	4	0	4	0	1	3
Rédacteur	B	9	9	7	7	0	1	6	1	6
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	3	3	2	2	0	2	0	0	2
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	5	5	5	5	0	5	0	0	5
Adjoint administratif	C	13	12,8	11	10,8	0,8	8	3	3	8
TOTAL (3)		48	47,8	41	40,8	0,8	27	14	6	35
FILIERE TECHNIQUE										
Ingénieur principal	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Ingénieur	A	3	3	3	3	0	2	1	2	1
Technicien principal de 1ère classe	B	6	5,8	6	5,8	0,8	4	2	5	1
Technicien principal de 2ème classe	B	2	2	2	2	0	1	1	2	0
Technicien	B	7	7	6	6	0	4	2	5	1
Agent de maîtrise principal	C	4	4	4	4	0	4	0	3	1
Agent de maîtrise	C	4	4	4	4	0	4	0	3	1
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	5	5	5	5	0	4	1	5	0
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	17	17	17	17	0	16	1	9	8
Adjoint technique	C	40	37,21	38	36,21	4,51	27	11	24	14
TOTAL (4)		89	86,01	86	84,01	5,31	67	19	58	28
FILIERE MEDICO-SOCIALE										
Médecin généraliste	A	8	5,17	7	5,17	2,17	0	7	2	5
Infirmière de classe normale	A	2	2	2	2	0	2	0	0	2
Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle	A	4	4	4	4	0	4	0	0	4
Educateur de jeunes enfants	A	4	4	4	3,8	0	3	1	0	4
Auxiliaire de puériculture classe supérieure	C	3	3	3	2,6	0	3	0	0	3
Auxiliaire de puériculture classe normale	C	9	9	9	8,6	0	5	1	0	9
TOTAL (5)		30	27,17	29	26,17	2,17	17	9	2	27
FILIERE SOCIALE										
Conseiller socio-éducatif	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
TOTAL (6)		1	1	1	1	0	1	0	0	1
FILIERE ANIMATION										
Animateur principal de 1ère classe	B	3	0,23	3	0,23	0,23	0	0	0	3
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	1	1	1	0,8	0	1	0	0	1
Adjoint d'animation	C	2	0,35	2	0,35	0,35	0	2	1	1
TOTAL (7)		6	1,58	6	1,38	0,58	1	2	1	5
FILIERE CULTURELLE										
Bibliothécaire	A	1	1	1	1	0	0	1	0	1
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	2	2	2	2	0	2	0	1	1
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	A	3	1,55	3	1,55	1,55	1	2	3	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	B	7	4,97	7	4,97	0,97	7	0	4	3
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	B	9	4,24	8	3,99	3,24	2	6	6	2
Assistant d'enseignement artistique	B	5	2,75	5	2,75	2,75	0	5	3	2
TOTAL (8)		27	16,51	26	16,26	8,51	12	14	17	9
TOTAL GENERAL (1+2+3+4+5+6+7+8)		204	183,07	191	171,62	17,37	127	58	84	107

Envoyé en préfecture le 30/06/2025

Reçu en préfecture le 30/06/2025

Publié le 30/06/2025

ID: 060-24600376-20250626-2025_05_22_03-DE

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_22_04 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - TRANSFORMATION
EMPLOI PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SAXOPHONE**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
 - la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

L'enseignant de saxophone intervenant au sein de l'école de musique, à raison de 8h30 hebdomadaires a été recruté contractuel sur un emploi d'assistant d'enseignement artistique (AEA) au 1er septembre 2024. Ce professeur est titulaire du grade de professeur d'enseignement artistique (PEA) et afin de le recruter par voie de mutation en lieu et place de son statut de contractuel, il est nécessaire de transformer son poste pour la rentrée de septembre 2025.

Le Président propose à l'assemblée :

La suppression à compter du 1^{er} septembre 2025 d'un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des assistants d'enseignement artistique (ouvert aux grades d'assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe et assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe) à temps non complet à raison de 8h30 heures hebdomadaires.

La création à la même date d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (ouvert aux grades de professeurs d'enseignement de classe normal et de professeur d'enseignement hors classe) à temps complet à raison de 8h30 hebdomadaires

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (ouvert aux grades de professeurs d'enseignement de classe normal et de professeur d'enseignement hors classe) relevant de la catégorie hiérarchique A.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : enseignement du saxophone

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

L'agent devra être titulaire d'une médaille d'or, d'un diplôme d'études musicales ou d'un diplôme national d'orientation professionnelle de musicien (ou d'une qualification reconnue équivalente) et d'une expérience professionnelle afférente et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Cet emploi pourra également être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3, 2° de la loi du 26 janvier 1984, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

En cas d'absence de l'agent en poste pour temps partiel ou indisponible en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de sa participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, il pourra être fait appel à un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à la vacance temporaire d'emploi.

Les contrats établis sur le fondement du premier alinéa seront conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils pourront prendre effet avant le départ de cet agent.

Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1 et 3-2 ;
Considérant l'avis émis par le Comité Social Territorial le 12 juin 2025 ;
Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire le 22 mai 2025 ;

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

ADOpte la proposition du Président au 1^{er} septembre 2025 ;
ACTUALISE ainsi le tableau des emplois ;
INSCRIT au budget les crédits correspondants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

**2025_05_22_05 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - TRANSFORMATION
EMPLOI ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE FORMATION MUSICALE-
INTERVENANT EN MILIEU SCOLAIRE**

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

Un enseignant a souhaité réduire son temps de travail pour des raisons personnelles : occupant en emploi à temps plein d'assistant d'enseignement artistique de 20h (15h de formation musicale et 5 heures d'intervention en milieu scolaire-IMS), il souhaite réduire son activité actuelle et ne plus effectuer les 5h dédiées aux IMS.

Le Président propose à l'assemblée :

La suppression à compter du 1^{er} septembre 2025 d'un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des assistants d'enseignement artistique (ouvert aux grades d'assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe et assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe) à temps complet à raison de 20 heures hebdomadaires.

La création à la même date d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique (ouvert aux grades d'assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe et assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe) à temps non complet à raison de 15 hebdomadaires.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (ouvert aux grades de professeurs d'enseignement de classe normal et de professeur d'enseignement hors classe) relevant de la catégorie hiérarchique B.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : Formation musicale.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

L'agent devra être titulaire d'une médaille d'or, d'un diplôme d'études musicales ou d'un diplôme national d'orientation professionnelle de musicien (ou d'une qualification reconnue équivalente) et d'une expérience professionnelle afférente et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Cet emploi pourra également être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3, 2° de la loi du 26 janvier 1984, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

En cas d'absence de l'agent en poste pour temps partiel ou indisponible en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de sa participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, il pourra être fait appel à un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à la vacance temporaire d'emploi.

Les contrats établis sur le fondement du premier alinéa seront conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils pourront prendre effet avant le départ de cet agent.

Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1 et 3-2;
Considérant l'avis émis par le Comité Social Territorial le 12 juin 2025 ;
Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire le 22 mai 2025 ;

Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

ADOpte la proposition du Président au 1^{er} septembre 2025 ;
ACTUALISE ainsi le tableau des emplois ;
INSCRIT au budget les crédits correspondants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_22_06 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - TRANSFORMATION EMPLOI ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE INTERVENANT EN MILIEU SCOLAIRE

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

Un enseignant a souhaité réduire son temps de travail pour des raisons personnelles, Une partie de ce temps (50% soit 2.5h) peut être redistribuée à un enseignant exerçant déjà 9h d'IMS. Ainsi, il convient de transformer ce poste.

Le Président propose à l'assemblée :

La suppression à compter du 1^{er} septembre 2025 d'un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des assistants d'enseignement artistique (ouvert aux grades d'assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe et assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe) à temps complet à raison de 9 heures hebdomadaires.

La création à la même date d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique (ouvert aux grades d'assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe et assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe) à temps non complet à raison de 11h30 hebdomadaires.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique (ouvert aux grades d'assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe et assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe) relevant de la catégorie hiérarchique B.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : intervenant en milieu scolaire (IMS).

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

L'agent devra être titulaire d'une médaille d'or, d'un diplôme d'études musicales ou d'un diplôme national d'orientation professionnelle de musicien (ou d'une qualification reconnue équivalente) et d'une expérience professionnelle afférente et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Cet emploi pourra également être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3, 2° de la loi du 26 janvier 1984, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

En cas d'absence de l'agent en poste pour temps partiel ou indisponible en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de sa participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, il pourra être fait appel à un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à la vacance temporaire d'emploi.

Les contrats établis sur le fondement du premier alinéa seront conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils pourront prendre effet avant le départ de cet agent.

Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1 et 3-2 ;
Considérant l'avis émis par le Comité Social Territorial le 12 juin 2025 ;
Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire le 22 mai 2025 ;

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

ADOpte la proposition du Président au 1^{er} septembre 2025 ;
ACTUALISE ainsi le tableau des emplois ;
INSCRIT au budget les crédits correspondants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

TABLEAU DES EFFECTIFS PERMANENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AU 1ER SEPTEMBRE 2025

Grade / Filière	Cat	Effectifs budgétaires	Effectifs budgétaires en ETP	Effectifs pourvus	Effectifs pourvus en ETP	Dont TNC	Occupé par un titulaire	Occupé par un non titulaire	Hommes	Femmes
EMPLOIS FONCTIONNELS										
Directeur Général des services	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Directeur Général Adjoint des services	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
TOTAL (1)		2	2	2	2	0	2	0	0	2
EMPLOIS SPECIFIQUES										
Collaborateur de cabinet	A	1	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL (2)		1	1	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE ADMINISTRATIVE										
Attaché hors classe	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Attaché principal	A	2	2	2	2	0	2	0	0	2
Attaché	A	10	10	8	8	0	3	5	1	7
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Rédacteur principal de 2ème classe	B	4	4	4	4	0	4	0	1	3
Rédacteur	B	9	9	7	7	0	1	6	1	6
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	3	3	3	3	0	3	0	0	3
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	5	5	5	5	0	5	0	0	5
Adjoint administratif	C	13	12,8	11	10,8	0,8	8	3	3	8
TOTAL (3)		48	47,8	42	41,8	0,8	28	14	6	36
FILIERE TECHNIQUE										
Ingénieur principal	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
Ingénieur	A	3	3	3	3	0	2	1	2	1
Technicien principal de 1ère classe	B	6	5,8	6	5,8	0,8	4	2	5	1
Technicien principal de 2ème classe	B	2	2	2	2	0	1	1	2	0
Technicien	B	7	7	6	6	0	4	2	5	1
Agent de maîtrise principal	C	4	4	4	4	0	4	0	3	1
Agent de maîtrise	C	4	4	4	4	0	4	0	3	1
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	5	5	5	5	0	4	1	5	0
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	17	17	17	17	0	16	1	9	8
Adjoint technique	C	40	37,21	38	36,21	4,51	27	11	24	14
TOTAL (4)		89	86,01	86	84,01	5,31	67	19	58	28
FILIERE MEDICO-SOCIALE										
Médecin généraliste	A	8	5,17	7	5,17	2,17	0	7	2	5
Infirmière de classe normale	A	2	2	2	2	0	2	0	0	2
Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle	A	4	4	4	4	0	4	0	0	4
Educateur de jeunes enfants	A	4	4	4	3,8	0	3	1	0	4
Auxiliaire de puériculture classe supérieure	C	3	3	3	2,6	0	3	0	0	3
Auxiliaire de puériculture classe normale	C	9	9	9	8,6	0	5	1	0	9
TOTAL (5)		30	27,17	29	26,17	2,17	17	9	2	27
FILIERE SOCIALE										
Conseiller socio-éducatif	A	1	1	1	1	0	1	0	0	1
TOTAL (6)		1	1	1	1	0	1	0	0	1
FILIERE ANIMATION										
Animateur principal de 1ère classe	B	3	0,23	3	0,23	0,23	0	0	0	3
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	1	1	1	0,8	0	1	0	0	1
Adjoint d'animation	C	2	0,35	2	0,35	0,35	0	2	1	1
TOTAL (7)		6	1,58	6	1,38	0,58	1	2	1	5
FILIERE CULTURELLE										
Bibliothécaire	A	1	1	1	1	0	0	1	0	1
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	2	2	2	2	0	2	0	1	1
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	A	4	2,081	4	2,081	2,081	2	2	3	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	B	6	5,295	6	5,295	1,72	5	1	4	2
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	B	9	4,365	8	4,365	3,24	2	6	6	2
Assistant d'enseignement artistique	B	5	2,75	5	2,75	2,75	0	5	3	2
TOTAL (8)		27	17,491	26	17,491	9,791	11	15	17	9
TOTAL GENERAL (1+2+3+4+5+6+7+8)		204	184,051	192	173,851	18,651	127	59	84	108

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le 02/07/2025

ID: 060-246000376-20250626-2025_05_22_04-DE

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_23 CREATION D'EMPLOI EN APPRENTISSAGE

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

Vu le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public ;

Vu le décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu l'avis donné par le comité social territorial, en sa séance du 12 juin 2025 ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 30 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Considérant qu'à l'appui de l'avis du Comité Social Territorial, il revient au Conseil communautaire de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Direction des finances	1	Diplôme supérieur de comptabilité de gestion (DSCG)	24 mois

Sur proposition du Président,

Le Conseil communautaire,

Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

APPROUVE le recours au contrat d'apprentissage ;
DÉCIDE de conclure dès la rentrée de septembre 2025, un contrat d'apprentissage conformément au tableau énoncé ci-dessus ;
INSCRIT les crédits nécessaires au budget ;
AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025



Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_24 INSTAURATION DU RIFSEEP POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L712-1 et -2, L714-1, L714-4 et suivants,
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
Vu la circulaire ministérielle du 3 avril 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique territoriale,
Vu le tableau des effectifs ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 juin 2025,
Considérant qu'il convient d'instaurer au sein de la Communauté de communes du Clermontois cette indemnité à la suite de la création d'un emploi à compter du 1^{er} juillet 2025 relevant du cadre d'emplois des animateurs territoriaux,

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle ;
- Un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Il a pour finalité de :

- Prendre en compte la place des agents dans l’organigramme de la Communauté de Communes du Clermontois et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- Susciter l’engagement et valoriser l’expérience professionnelle des agents ;
- Donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- Renforcer l’attractivité de la Communauté de Communes du Clermontois,
- Fidéliser les agents ;
- Favoriser une équité de rémunération entre filières.

I. Bénéficiaires

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel,
- Agents contractuels de droit public sur emploi permanent à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d’emplois concerné,
- Agents contractuels de droit public sur emploi non permanent à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d’emplois concerné, après 6 mois de contrat.

Les agents contractuels de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

Le cadre d’emplois concerné par le RIFSEEP à la Communauté de Communes du Clermontois est celui des animateurs territoriaux.

II. Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds :

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé par la collectivité dans la limite des plafonds déterminés dans la présente délibération et applicables aux fonctionnaires de l’Etat, conformément aux dispositions de l’article 88 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : « Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat ».

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maxima spécifiques.

Le montant annuel attribué individuellement est fixé par arrêté de l’autorité territoriale dans la limite des plafonds indiqués dans la délibération.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :

- Responsabilité d’encadrement direct, de coordination, de projet,
- Responsabilité de formation d’autrui,
- Ampleur du champ d’action (en nombre de mission, en valeur).
- De la technicité, de l’expertise ou de la qualification nécessaire à l’exercice des fonctions :
 - Niveau de qualification requis (niveau de diplôme),
 - Connaissances (de niveau élémentaire à expertise),
 - Autonomie, initiative,
 - Difficulté et complexité des tâches (exécution simple ou interprétation).
- Des sujétions particulières ou du degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - Horaires atypiques,
 - Responsabilité financière,
 - Effort physique,
 - Relations internes et ou externes.

Cadre d’emplois des animateurs territoriaux – filière animation :

Vu l’arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l’application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l’Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d’un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel dans la fonction publique de l’Etat,

Chaque agent est classé dans un groupe de fonctions correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d’expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Les cadres d’emplois des animateurs territoriaux sont répartis en 3 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions		Montant plafond IFSE	Montant plafond CIA	Dans la limite du plafond global FPE (IFSE+CIA)
G 1	Direction d’une structure / responsable de pôle, d’un ou plusieurs services	17 480 €	2 380 €	19 860 €
G 2	Adjoint au responsable de structure / expertise / fonction de coordination ou de pilotage / chargé de mission	16 015 €	2 185 €	18 200 €
G 3	Encadrement de proximité, d’usagers / assistant de direction / gestionnaire	14 650 €	1 995 €	16 645 €

III. Modulations individuelles :

1. Part fonctionnelle (IFSE) :

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions, conformément aux critères définis ci-dessus (voir II).

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant individuel pourra également être bonifié en prenant en compte l'expérience professionnelle antérieurement acquise dans le secteur privé ou public par l'agent.

Cette valorisation de l'expérience professionnelle a pour objectif :

- d'encourager la montée en compétences des agents déjà en poste ;
- de représenter un outil de motivation (notamment lors du réexamen) De servir de variable d'ajustement dans le cadre d'un recrutement à condition que le recruté dispose d'expérience ;
- de servir de variable d'ajustement pour régler les situations d'adaptation de la rémunération aux fonctions exercées.

L'expérience professionnelle est assimilée à :

- toutes expériences professionnelles qui ont permis d'acquérir des connaissances et des compétences par l'exercice pratique de missions exclusivement similaires avec celles qui seront occupées dans la collectivité,
- la connaissance de l'environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial,
- la capacité à mobiliser des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure,

Cette bonification ne pourra pas représenter plus de 10 % du montant de la part d'IFSE initialement fixée pour l'exercice des fonctions considérées et dans la limite des plafonds fixés ci-dessus.

Pour bénéficier de cette bonification, l'agent devra justifier par tout moyen de son expérience professionnelle et de l'exercice effectif des dites missions (fiche de poste, contrat de travail, certificat de travail ...).

Le montant individuel fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent dans ses fonctions.

Dans ce dernier cas, le montant individuel d'IFSE pourra être modulé à la hausse ou à la baisse dans la limite de 10% en fonction de l'expérience professionnelle acquise ou non par l'agent dans ses fonctions au sein de la collectivité et selon les critères suivants :

- l’approfondissement de sa connaissance de l’environnement de travail et des procédures ;
- l’amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation ;
- les formations suivies (et liées au poste) ;
- la gestion d’un événement exceptionnel permettant de renforcer ses acquis.
- le principe du réexamen du montant de l’IFSE n’implique pas pour autant une revalorisation automatique.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d’un douzième du montant annuel individuel attribué et proratisée en fonction du temps de travail.

2. Part liée à l’engagement professionnel et à la manière de servir (CIA) :

Le complément indemnitaire annuel se décomposera en trois éléments d’un tiers chacun :

- une part fixe du montant retenu pour l’année en cours ;
- une part variable modulée selon l’absentéisme : le montant de cette partie de prime sera diminué au prorata à compter du 1er jour jusqu’au 15ème jour en cas de congé de maladie ordinaire et supprimé dès le 16ème jour d’absence.

Toutefois, les congés maternité, d’adoption ou paternité, les arrêts consécutifs aux accidents du travail et de trajet, les maladies professionnelles n’entraîneront pas de réduction du régime indemnitaire.

En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée le versement du régime indemnitaire sera suspendu.

Une part liée à la valeur professionnelle, à l’investissement et à la manière de servir de l’agent appréciés lors de l’entretien professionnel selon les critères suivants :

- les résultats professionnels obtenus par l’agent et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d’encadrement ou d’expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d’un niveau supérieur ;
- la valeur professionnelle de l’agent (adaptation, motivation, implication) ;
- la capacité à travailler en équipe ;
- le sens du service public.

Le montant du CIA est fixé par un arrêté individuel de l’autorité et ne sera pas reconductible automatiquement d’une année sur l’autre.

Le CIA sera versé annuellement et proratisé en fonction du temps de travail.

IV. Sort du régime indemnitaire en cas d'absence

En cas de congé de maladie ordinaire, les primes suivent le sort du traitement. Elles sont conservées intégralement pendant les trois premiers mois puis réduite de moitié pendant les neuf mois suivants.

Durant les congés annuels et les congés pour maternité, paternité ou adoption et accident de travail, les primes sont maintenues intégralement ainsi qu'en cas de travail à temps partiel thérapeutique ou en période préparatoire au reclassement.

Le régime indemnitaire n'est pas maintenu en cas de congé de longue maladie (CLM), congé maladie grave (CMG) ou congé longue durée (CLD).

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, congé grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée en cours de congé de maladie antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce congé lui demeurent acquises.

Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir.

Il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.

Compte tenu de la période d'évaluation professionnelle, la part liée à l'absentéisme sera supprimée et la part liée à la manière de servir sera comptabilisée selon le pourcentage déterminé dans le support d'évaluation.

V. Revalorisation :

Les montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet dès le 1^{er} juillet 2025.

L'attribution individuelle décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

ADOpte les propositions du Président relatives au RIFSEEP du cadre d'emplois des animateurs territoriaux relevant de la filière animation selon les modalités et limites définies ci-dessus ;

INSTAURE à compter du 1^{er} juillet 2025 et selon les modalités et limites fixées ci-dessus :

- une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA) ;

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 30/06/2025
De la publicité
sur le site internet le : 30/06/2025

Fait à Clermont,
le : 30/06/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

DÉPARTEMENT DE L'OISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

**Communauté
de communes
du Clermontois**

Extrait du registre des délibérations du Conseil communautaire

Le jeudi 26 juin 2025 à 18h30, les membres du Conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil de la Communauté de communes du Clermontois. La convocation a été adressée aux membres du Conseil par Lionel OLLIVIER Président de la Communauté de communes du Clermontois, le 19 juin 2025, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRESIDENT DE SEANCE : Lionel OLLIVIER

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Claude PELLERIN

TITULAIRES : Stéphanie ANSART ; Aliette BALSALOBRE ; Philippe BELLANGER ; David BELVAL ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY ; Xavier DELCROIX ; Frank DERUEM ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Christophe GATTE ; Cécile GRANGE ; Laurent GUYARD ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Karim LAMAAZI ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Michel RUBE ; Leïla SEBIH ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

PRESENTS : Stéphanie ANSART ; Maïté BIASON ; Brigitte BOULENGER ; Evelyne BOVERY ; Valérie CALDERON ; Christophe CHEMIN ; Yves COFFINEAU ; Hélène DUFRANNE ; Denis DUPUIS ; Cécile GRANGE ; Gérard HAUTDEBOURG ; Philippe HESSE ; Béatrice LACROIX-DESESSART ; Serge LAMBERT ; Stéphane LECOMTE ; Philippe MAUGER ; Franck MINE ; Lionel OLLIVIER ; Laëtissia OLYMPIO ; Jean-Claude PELLERIN ; Francine PELTIER ; Alain PENEAU ; Alain RANDON ; Jean-Pierre ROUSSELLE ; Ghislaine SORBARA ; Guillaume VANNIER ; Jean-Philippe VICHARD.

ABSENTS AVEC POUVOIR : Philippe BELLANGER donne pouvoir à Cécile GRANGE ; Xavier DELCROIX donne pouvoir à Lionel OLLIVIER ; Christophe GATTE donne pouvoir à Christophe CHEMIN.

ABSENTS : Aliette BALSALOBRE excusée ; David BELVAL excusé ; Katia BRETON ; Jean-Guy BRUYER excusé ; Sophie COMTE ; Véronique DELABROY excusée ; Frank DERUEM ; Laurent GUYARD excusé ; Karim LAMAAZI excusé ; Michel RUBE excusé ; Leïla SEBIH.

2025_05_25 PLAN DE FORMATION 2025-2026

Avant l'examen de la question par le Conseil Communautaire, le Président de séance vérifie les conditions de quorum :

41 conseillers en exercice, 27 présents, 14 absents

Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'un plan de formation est un document qui prévoit sur une période annuelle ou pluriannuelle les objectifs et les moyens de formation qui doivent permettre de valoriser les compétences et le développement de la structure ;

Considérant que la formation doit être au service du projet de la collectivité et rejoindre également les besoins de l'individu, qu'il est une obligation légale ;

Considérant que par la réflexion qu'il impose, le plan de formation permet :

- d'anticiper le développement de la structure,
- d'améliorer ses compétences et son efficacité,
- d'encadrer, d'évaluer les actions de formation.

Considérant que le plan de formation porte sur les prévisions concernant les actions de formations suivantes :

Formation obligatoire

- formation d'intégration : tous cadres d'emploi / 5 jours (avant titularisation), dans l'année suivant la nomination,
- formation de professionnalisation : 3 à 10 jours par période de 5 ans (selon statuts particuliers).

Formation professionnelle tout au long de la vie

- formation de perfectionnement,
- formation de préparation aux concours et examens professionnels,
- formation personnelle.

Considérant que l'ensemble des formations sont soumises à l'examen et à l'approbation de l'autorité territoriale ;

Considérant que les besoins de formations ont été recensés au sein de chaque service et les réponses à ces besoins ont été recensées par la Direction des Ressources Humaines ;

Considérant que l'ensemble a été visé par le Comité Social Territorial dans sa séance du 12 juin 2025 ;

Considérant que les formations sont assurées majoritairement par le CNFPT,

Considérant que le service des ressources humaines s'occupera des visas et inscriptions auprès du Centre de Formation ;

Considérant que les coûts de formations pour l'agent peuvent être pris en charge lorsqu'ils ne font pas l'objet d'un financement dans le cadre du CNFPT : indemnités de mission pour la prise en charge du ou des repas et de ou des nuitées, indemnités kilométriques (péage, stationnement et autres) et autres indemnités,

Sur proposition du Président,
Le Conseil communautaire,
Après délibération ayant donné les résultats suivants :

Type de scrutin	Ordinaire
Pour	30
Contre	00
Abstention	00
Suffrages exprimés	30
Majorité absolue	16

APPROUVE le plan de formation pour les années 2025-2026 tel que présenté et annexé à la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 ou sur l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr. Le Président de la Communauté de communes est chargé de l'exécution de la présente délibération. Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre le Président et le secrétaire de séance.

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en
Sous-Préfecture le : 02/07/2025
De la publicité
sur le site internet le : 02/07/2025

Fait à Clermont,
le : 02/07/2025


Lionel OLLIVIER
Président CC Clermontois

SERVICE	GRADE	DEMANDE	CODE CNFPT
Administration générale	Bibliothécaire	Prendre soin par les mots : sensibilisation à la bibliothérapie	NSOIN
Administration générale	Bibliothécaire	La gestion du stress et émotions du contexte professionnel	OL4WC
Administration générale	Bibliothécaire	La transition écologique en bibliothèque (visio)	
Administrtaion générale	Adjoint administratif principal de 1ère classe	La prise de note et la rédaction de comptes rendus	83 : SXK1M916
Administrtaion générale	Adjoint administratif	Organisation et la gestion de son temps	83 : SXK4U9BB
ATDE	Rédacteur	L'évaluation environnementale et l'application du droit des sols	SXENV
ATDE	Rédacteur	Les risques juridiques en urbanisme et évolutions des contentieux administratifs, civil et pénal	SXRCO
ATDE	Adjoint administratif	L'instruction des autorisations d'urbanisme liée à des procédures spécifiques	OL4N5
ATDE	Adjoint administratif	Procédure de contrôle et recours sur les autorisations d'urbanisme	D1DCR
ATDE	Rédacteur	La réglementation sur les débits de boisson	C1E0Y
ATDE	Rédacteur	Les aides publiques aux entreprises	DAD2F
ATDE	Attaché	Les fondamentaux de l'urbanisme	83 : OL4N3218
ATDE	Attaché	La lutte contre l'habitat indigne et insalubre	83 : SXLUT100
ATDE	Rédacteur principal de 2ème classe	La place de l'eau potable, des eaux usées et des eaux pluviales dans l'instruction des autorisations	D1H20
ATDE	Rédacteur principal de 2ème classe	La gestion d'un dossier de demande travaux pour un établissement recevant du public	OL4KE
ATDE	Attaché	La politiques publiques de l'habitat	SXPOH
ATDE	Attaché	La prise en compte des risques naturels dans les docs d'urbanisme et les opérations d'aménagement	SXNAT
ATDE	Adjoint administratif principal de 2ème classe	L'instruction des autorisations d'urbanisme liée à des procédures spécifiques	OL4N5
ATDE	Adjoint administratif principal de 2ème classe	La gestion d'un dossier de demande travaux pour un établissement recevant du public	OL4KE
Cinéma	Médiateur culturel	Gestes de premiers secours	
Cinéma	Médiateur culturel	Manipulations extincteurs	
Cinéma	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Cinéma	Adjoint technique	Manipulations extincteurs	
Commande Publique	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Les prix dans les marchés publics	83:HYPMP012
Commande Publique	Adjoint administratif principal de 2ème classe	L'utilisation de l'intelligence artificielle dans son environnement de travail	SX1HZ003
Commande Publique	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Préparation concours rédacteur	
Commande Publique	Rédacteur principal de 2ème classe	Les dynamiques de réseau pour stimuler l'innovation	SXIN3
Commande Publique	Rédacteur principal de 2ème classe	Les techniques de lecture rapide	OL4D6
Commande Publique	Rédacteur principal de 2ème classe	Les techniques de mémorisation	OL4D5
Commande publique	Attaché	L'utilisation de l'intelligence artificielle dans son environnement de travail	83 : SX1HZ003
Communication	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Excel niveau 2 intermédiaire	SX25M
Communication	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Préparation concours rédacteur	
Communication	Technicien principal de 1ère classe	Nouveau mandat, nouveau service public local : quelle communication	DAD49
Communication	Technicien principal de 1ère classe	La maîtrise de son argumentation orale pour convaincre	SXCP6
Communication	Adjoint administratif	Utilisation de l'IA du graphiste	SX1HZ003
Communication	Adjoint administratif	Photoshop avancé	PHTFA012
Communication	Adjoint administratif	Stratégie et analyse des nouveaux usages du web pour les collectivités locales	SXG03
Communication	Adjoint administratif	La rédaction efficace sur les réseaux sociaux	OL4C2
Comptabilité - finances	Adjoint administratif	La gestion administrative financière et techniques des marchés de travaux (session beauvais)	SX228
Comptabilité - finances	Rédacteur principal de 2ème classe	Projet de loi de finances 2026	DADFX
Comptabilité - finances	Adjoint administratif	La gestion administrative financière et techniques des marchés de travaux (session beauvais)	SX228
Comptabilité - finances	Technicien principal de 1ère classe	Base des finances publiques	DAD0R165

SERVICE	GRADE	DEMANDE	CODE CNFPT
Comptabilité - finances	Technicien principal de 1ère classe	Gestes et postures	
Comptabilité - finances	Rédacteur	Projet de loi de finances 2026	DADFX
Déchetterie	Adjoint technique principal de 2e cl.	Préparation au concours d'agent de maitrise	
Déchetterie	Adjoint technique principal de 2e cl.	Gestes de premiers secours	
Déchetterie	Adjoint technique	Tuteurs d'agent de collecte de déchets et de déchetterie	48 :SXTAC001
Déchetterie	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Déchetterie	Adjoint technique	Tuteurs d'agent de collecte de déchets et de déchetterie	48 :SXTAC001
Déchetterie	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Déchetterie	Adjoint technique principal de 2e cl.	Gestes de premiers secours	
Déchetterie	Adjoint technique principal de 2e cl.	Permis B96 ou Permis EB	
DSI NUMERIQUE	Technicien	Gestes et postures	
DSI NUMERIQUE	Attaché	Gestes et postures	
DSI NUMERIQUE	Attaché	La transformation des organisations : une approche par la résilience	2ORG1
DSI NUMERIQUE	Attaché	Intelligence artificielle et gouvernance de la data des collectivités territoriales	84: SXH1N011
DSI NUMERIQUE	Attaché	La politique de sécurité des système d'information	84 : SXH05032
DSI NUMERIQUE	Agent de maitrise principal	Gestes et postures	
DSI NUMERIQUE	Technicien	Le pilotage de projet : le cadrage	SXB69
DSI NUMERIQUE	Technicien	La politique de sécurité des système d'information	84/SXH05032
Eau Assainissement Défense incendie	Technicien principal de 2ème classe	Dimensionnement et fonctionnement d'un réseau d'assainissement et eaux pluviales	83 :OL4D3017
Eau Assainissement Défense incendie	Technicien principal de 2ème classe	Gestion intégrée des eaux pluviales	SEO14
Eau Assainissement Défense incendie	Technicien	Les notions de base de la production d'eau potable	OL444
Eau Assainissement Défense incendie	Technicien principal de 1ère classe	Préparation concours technicien principal	
Ecole de musique	Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	Gestes de premiers secours	
Ecole de musique	Professeur d'enseignement artistique hors classe	Gestes de premiers secours	
Ecole de musique	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	La voix en musicothérapie (suite et fin de la formation)	
Ecole de musique	Professeur d'enseignement artistique classe normale	Gestes de premiers secours	
Ecole de musique	Rédacteur principal de 1ère classe	L'anticipation et la gestion des situations de conflit	SX2GS
Ecole de musique	Rédacteur principal de 1ère classe	Gestes de premiers secours	
Ecole de musique	Rédacteur principal de 1ère classe	Manipulations extincteurs	
Ecole de musique	Professeur d'enseignement artistique hors classe	Gestes de premiers secours	
Ecole de musique	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique	Management de proximité	
Espaces Verts	Adjoint technique	AIPR	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique principal de 1ère classe	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique principal de 1ère classe	Gestes et postures	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes et postures	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes et postures	
Espaces Verts	Adjoint technique	B96	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Espaces Verts	Adjoint technique	Gestes et postures	

SERVICE	GRADE	DEMANDE	CODE CNFPT
Garage	Agent de maitrise principal	Gestes de premiers secours	
Garage	Agent de maitrise principal	Soudure de l'aluminium	
Garage	Agent de maitrise principal	Entretien des véhicules électriques	
Halte garderie Bury	Educateur jeunes enfants	Prévention à l'usure professionnelle en petite enfance	HPRUS007
Halte garderie bury	Educateur jeunes enfants	Le cadre juridique EAJE	83 : HYJU10O2
Halte garderie bury	Educateur jeunes enfants	Webinaire néophobie alimentaire	17 : WBB200O2
Halte garderie bury	Auxiliaire de Puériculture	Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant de 0 à 3 ans	OL4DT014
Halte garderie Bury	Auxiliaire de Puériculture	Le développement et l'acquisition du langage chez les jeunes enfants jusqu' à 3 ans	OL4DR
Halte garderie Bury	Auxiliaire de Puériculture	L'accompagnement de l'enfant en situation de handicap dans ses activités ludiques	OL4FV
MPE Clermont	Conseiller sociaux éducatif	L'exécution administrative et financière des marchés publics	83:SXK4B9282
MPE Clermont	Conseiller sociaux éducatif	Les techniques d'écérativité pour dynamiser un groupe et innover 2 (Amiens)	SXB3O67
MPE Clermont	Conseiller sociaux éducatif	Les neurosciences au service de l'efficacité professionnelle et du bien être au travail	SX2FS056
MPE Clermont	Conseiller sociaux éducatif	Préparation concours Attaché	
MPE Clermont	Auxiliaire puéricultrice	Les manifestations d'agressivité du jeune enfant	83:OL4BP277
MPE Clermont	Auxiliaire puéricultrice	La démarche SNOEZELEN en EAJE	83 : HSN0E011
MPE Clermont	Auxiliaire de Puériculture CN	Gestes et postures	
MPE Clermont	Educateurs de jeunes enfant de classe exceptionnelle	Soutenir la parentalité avec les outils de l'analyse systémique	83 :SXANA011
MPE Clermont	Educateurs de jeunes enfant de classe exceptionnelle	Les évolutions et les enjeux du secteur de la petite enfance	SXYLK
MPE Clermont	Educateurs de jeunes enfant de classe exceptionnelle	Les écrits comme aide à la décision	83 : SXCP9144
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	Gestes et postures	
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	accueil physique et téléphonique et collectivité territoriale	83: SX3A3907
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	Suite de ma formation informatique - Perfectionnement	
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	L'oralité et l'alimentation	ORALD
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	Les écogestes en petite enfance	
MPE Clermont	Educateurs de jeunes enfants	Création d'un tapis de lecture une animation de lecture à voix haute	OL5P4
MPE Clermont	Educateurs de jeunes enfants	Les livres objets édition utilisation et création	NLI0B
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	L'accueil d'un enfant présentant un trouble du neuro développement au sein d'un collectif	OL4FY
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	L'autisme : trouble envahissant du développement	SXJP1
MPE Clermont	Infirmier en soins généraux de classe normale	La connaissance de soi pour mieux manager	HYMOI
MPE Clermont	Infirmier en soins généraux de classe normale	L'analyse transactionnelle niveau 1	ATRA1
MPE Clermont	Educateur de jeunes enfants	Les écrans chez les jeunes enfants	OL605112
MPE Clermont	Educateur de jeunes enfants	Les répercussions des violences conjugales et intra familiale chez l'enfant	OL4WR118
MPE Clermont	Adjoint territoriale d'animation princpal de 1ère classe	La création d'un tapis de lecture : une animation à voix haute et de lecture	OL5P4
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	Prévention de l'usure pour les pros dans les métiers de la petite enfance	HPRUS
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente	OL4898
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	Poser des limites à l'enfant et les faire respecter	ENLIM
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	Les pleurs et les colères de l'enfant de 0 à 3 ans	OL4BR
MPE Clermont	Adjoint technique	L'accueil d'un enfant présentant un trouble du neuro développement au sein d'un collectif	OL4FY

SERVICE	GRADE	DEMANDE	CODE CNFPT
MPE Clermont	Adjoint technique	Les particularités de l'accueil de l'enfant présentant un TND au sein d'un collectif	OL5FY
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	La fabrication de livre théâtre autour des comptines	NLITH
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	La création d'un tapis de lecture : une animation à voix haute et de lecture	OL5P4
MPE Clermont	Adjoint technique	Les répercussions des violences conjugales et intra familiale chez l'enfant	OL4WR
MPE Clermont	Adjoint technique	Les particularités de l'accueil de l'enfant présentant un TND au sein d'un collectif	OL5FY
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture de classe supérieur	Les répercussions des violences conjugales et intra familiale chez l'enfant	OL4WR
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture de classe supérieur	L'autisme : trouble envahissant du développement	SXJP1
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	Prévention de l'usure pour les professionnelles dans les métiers de la petite enfance	HPRUS
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	Soulager son dos dans sa pratique professionnelle auprès du tout petit	B3DOS
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	L'accueil d'un enfant présentant un trouble du neuro développement au sein d'un collectif	OL4FY
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	Le développement et l'acquisition du langage chez les jeunes enfants jusqu' à 3 ans	OL4DR
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	Accompagnement de l'enfant en situation de handicap dans ses activités ludiques	OL4FV
MPE Clermont	Adjoint technique principal de 2e cl.	Prévention de l'usure pour les professionnelles dans les métiers de la petite enfance	HPRUS
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	La communication avec les parents	OL4BN
MPE Clermont	Auxiliaire de puériculture	Les transmissions en EAJE	SXK2P
MPE Mouy	Educateurs de jeunes enfant	Analyse transactionnelle et relation d'aide (niveau 1)	ATRA1001
MPE Mouy	Educateurs de jeunes enfant	L'émotionnel au service de la décision et du management	83 : SX475373
MPE Mouy	Educateurs de jeunes enfant	La mobilisation de ses ressources pour prévenir le stress	SXDMR
MPE Mouy	Adjoint technique	Comment la place du professionnel peut amener à l'autonomie de l'enfant	W3PLA
MPE Mouy	Adjoint technique	Stress et émotion en contexte professionnel : les techniques en pratique	83:OL4WC560
MPE Mouy	Apprentie	La démarche SNOEZELEN en EAJE	83 : HSNOE011
MPE Mouy	Apprentie	Les peurs et les angoisses chez les enfants de 0 à 6 ans	83:OL4DT0
MPE Mouy	Auxiliaire de Puériculture	La démarche SNOEZELEN en EAJE	HSNOE011
MPE Mouy	Auxiliaire de Puériculture	La place et la conscience du corps dans la relation au tout petit	SXK2W
MPE Mouy	Auxiliaire de Puériculture	Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant de 0 à 3 ans	OL4DT014
MPE Mouy	Auxiliaire de Puériculture	La communication gestuelle avec l'enfant de 0 à 3 ans	83:OL4DQ014
MPE Mouy	Auxiliaire de Puériculture	La parole bientraitante avec le jeune enfant de 0 à 3 ans	83:OL4DV005
MPE Mouy	Auxiliaire de Puériculture	L'accueil d'un enfant de 0 à 3 ans en situation de handicap en EAJE	83:OL4FU430
MPE Mouy	Auxiliaire de puériculture de classe supérieur	L'autisme : trouble du neuro-développement	
Ordures ménagères	Agent de maitrise principal	Habilitation électrique	
Ordures ménagères	Agent de maitrise principal	Gestes de premiers secours	
Ordures ménagères	Agent de maitrise principal	Recyclage extincteurs	
Patrimoine	Adjoint technique territorial	Préparation au concours agent de maitrise	
Patrimoine	Technicien	Management des équipes des services techniques	SXQD4
Patrimoine	Technicien	BS/BE Manœuvre	
Patrimoine	Technicien	CACES nacelle	
Patrimoine	Technicien principal de 1ère classe	BS/BE Manœuvre	
Patrimoine	Technicien principal de 1ère classe	CACES nacelle 3B renouvellement	
Patrimoine	Technicien principal de 1ère classe	CACES nacelle C (Chargement/déchargement) initial	
Patrimoine	Technicien	BS/BE Manœuvre	

SERVICE	GRADE	DEMANDE	CODE CNFPT
Patrimoine	Technicien	CACES nacelle 3B	
Patrimoine	Adjoint technique	Initiation aux marchés publics	A2LMP009
Patrimoine	Adjoint technique	Excel niveau 2 intermédiaire	SX25M
Patrimoine	Adjoint technique	BS/BE Manœuvre renouvellement	
Patrimoine	Technicien principal de 1ère classe	Les matériels de voirie	OL4VM
Patrimoine	Technicien principal de 1ère classe	Les opérations d'infrastructures de voirie: fondamentaux de la maitrise d'ouvrage	SXMBA
Patrimoine	Technicien principal de 1ère classe	Procédure d'accord cadre pour la commande publique	SX8CP
Patrimoine	Ingénieur principal	La rédaction des clauses sociales et environnementales dans les marchés publics	CSX8CS
Patrimoine	Ingénieur principal	Procédure d'accord cadre pour la commande publique	SX8CP
Patrimoine	Ingénieur principal	Politiques d'intermodalité et PEM	SXS9T
Patrimoine	Technicien principal de 2ème classe	Mise en œuvre de la réglementation envionnementale	RE2020
Patrimoine	Technicien principal de 2ème classe	AIPR	
Patrimoine	Adjoint technique territorial	Initiation au principe de base en soudure	SXK3E
Patrimoine	Adjoint technique territorial	Permis EB (remorque pour nacelle ou mini-pelle)	
Patrimoine	Adjoint technique territorial	CACES R486 pour chargement / déchargemlet nacelle	
Patrimoine	Adjoint technique principal de 2e cl.	Permis EB (remorque pour nacelle ou mini-pelle)	
Patrimoine	Adjoint technique principal de 2e cl.	CACES R486 pour chargement / déchargemlet nacelle	
Portage repas	adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Portage repas	adjoint technique stagiaire	Manipulations extincteurs	
Portage repas	adjoint technique stagiaire	Gestes de premiers secours	
Propreté - Environnement	Technicien principal de 1ère classe	Suivi de chantier en assainissement	HYBCH
Propreté - Environnement	Technicien principal de 1ère classe	Collecte et relevage des eaux usées et pluviales	GEAUX
Propreté - Environnement	Technicien principal de 1ère classe	Mise en œuvre opérationnelle d'une politique de gestion des déchets	SXMOO
Propreté - Environnement	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Propreté - Environnement	Adjoint technique	EXCEL niveau 2	
Propreté - Environnement	Adjoint technique	Techniques d'animation tout public	
Propreté - Environnement	Adjoint technique	Les connaissances générales en écologie	83 : OL4TAO16
RH	Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	Les neurosciences au service de l'efficacité professionnelle et du bien être au travail	SX2FS056
RH	Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	Management de la coopératon et intelligence collective	2C001
RH	Rédacteur principal de 2ème classe	Les neurosciences au service de l'efficacité professionnelle et du bien être au travail	SX2FS056
RH	Rédacteur principal de 2ème classe	Management de la coopératon et intelligence collective	2C001
RH	Rédacteur principal de 2ème classe	Les projets de mobilité et les règles statutaires	SXR2C
RH	Rédacteur principal de 2ème classe	L'élaboration du plan individuel de développement des compétences	SXEPK
RH	Rédacteur principal de 2ème classe	Accompagner les transitions professionnelles des agents territoriaux	SXAAT
RH	Adjoint administratif principal de 1ère classe	La gestion des accidents du travail, des maladie sprofesionnels et de l'invalidité	OL4P5
RH	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Les fondamentaux de la rémunération	SXK52
RH	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Régime de retraite	
RH	Adjoint administratif principal de 2ème classe	La maitrise des droits à congés raison de santé	SXR1X
RH	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Gestion des accidents du travail des maladies profesionnelles et de l'invalidité	OL4PS
RPE	Educateurs de jeunes enfant	Analyse transactionnelle et relation d'aide (niveau 1)	ATRA1001
RPE	Educateurs de jeunes enfant	La démarche SNOEZELEN en EAJE	HSNOE011
RPE	Educateur jeunes enfants	La démarche SNOEZELEN en EAJE	83 : HSNOE011
RPE	Educateur jeunes enfants	L'appropriation des usages de la carte mentale (mindmap) : initiation	83 : SXB2J187
RPE	Educateur jeunes enfants	L'intégration des outils de coaching dans sa rubrique d'encadrant	83 : SXB56156

SERVICE	GRADE	DEMANDE	CODE CNFPT
RPE	Educateur jeunes enfants	La création d'un tapis de lecture : une animation à voix haute et de lecture	83 : OL5P4003
RPE	Educateur jeunes enfants	L'utilisation de l'intelligence artificielle au service des écrits professionnels	83 : SX2AI014
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Salles des sports	Adjoint technique principal de 2e cl.	Nettoyage des sols sportifs	SX2Q4347
Salles des sports	Adjoint technique principal de 2e cl.	Encadrement et organisation d'une équipe de chargés de propeté et hygiène des locaux	SXQ1B026
Salles des sports	Adjoint technique principal de 2e cl.	Certibiocide désinfectant (obligatoire avant le 1er janvier 2026)	
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Salles des sports	Adjoint technique	Les techniques de nettoyage mécanisé des locaux administratifs	83SXQ2E612
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Salles des sports	Adjoint technique	Le nettoyage des sols sportifs	83SX2Q4347
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes de premiers secours	
Salles des sports	Adjoint technique	Gestes et postures	
Transport	Attaché	Aménagement des espaces publics et multimodalité	85DAD21010
Transport	Attaché	Développer les motifs actifs : mise en œuvre et plan d'action	80 DADF4002